

REGIME JURÍDICO

DOS SERVIDORES

PÚBLICOS MUNICIPAIS

ÍNDICE SISTEMÁTICO

Matéria

Artigos

Título I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1º a 6º
Título II	
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA	
Capítulo I	
DO PROVIMENTO	7º e 8º
Seção I	
DISPOSIÇÕES GERAIS	7º e 8º
Seção II	
DO CONCURSO PÚBLICO	9º a 11
Seção III	
DA NOMEAÇÃO	12 e 13
Seção IV	
DA POSSE E DO EXERCÍCIO	14 a 19
Seção V	
DA ESTABILIDADE	20 a 22
Seção VI	
DA RECONDUÇÃO	23
Seção VII	
DA READAPTAÇÃO	24
Seção VIII	
DA REVERSÃO	25 a 28
Seção IX	
DA REINTEGRAÇÃO	29
Seção X	
DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO	30 a 33
Seção XI	
DA PROMOÇÃO	34
Capítulo II	
DA VACÂNCIA	35 a 38
Título III	
DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS	
Capítulo I	
DA SUBSTITUIÇÃO	39 e 40

Capítulo II	
DA REMOÇÃO	41 a 43
Capítulo III	
DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA	44 a 52
Capítulo IV	
DAS GRATIFICAÇÕES PELO EXERC.ATIV.DE NATUREZA ESPECIAL.....	53 a 55
Título IV	
DO REGIME DE TRABALHO	
Capítulo I	
DO HORÁRIO E DO PONTO	56 a 59
Capítulo II	
DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	60 a 62
Capítulo III	
DO REPOUSO SEMANAL	63 a 65
Título V	
DOS DIREITOS E VANTAGENS	
Capítulo I	
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO	66 a 74
Capítulo II	
DAS VANTAGENS	75 e 76
Seção I	
DAS INDENIZAÇÕES	77
Subseção I	
DAS DIÁRIAS	78 a 80
Subseção II	
DA AJUDA DE CUSTO	81 e 82
Subseção III	
DO TRANSPORTE	83
Seção II	
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS	84
Subseção I	
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA	85 a 88
Subseção II	
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	89
Subseção III	
DOS ADICIONAIS DE PENOSIDADE, INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	90 a 94

Subseção IV	
DO ADICIONAL NOTURNO	95
Subseção V	
DA GRATIFICAÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	96
Seção III	
DO PRÊMIO POR ASSIDUIDADE	97 a 99
Seção IV	
DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA	100
Capítulo III	
DAS FÉRIAS	
Seção I	
DO DIREITO A FÉRIAS E DA SUA DURAÇÃO	101 a 105
Seção II	
DA CONCESSÃO E DO GOZO DAS FÉRIAS	106 a 108
Seção III	
DA REMUNERAÇÃO DAS FÉRIAS	109
Seção IV	
DOS EFEITOS NA EXONERAÇÃO NO FALECIMENTO E NA APOSENTADORIA.....	110
Capítulo IV	
DAS LICENÇAS	
Seção I	
DISPOSIÇÕES GERAIS	111
Seção II	
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.....	112
Seção III	
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR	113
Seção IV	
DA LICENÇA PARA CONCORRER A MANDATO ELETIVO	114
Seção V	
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES	115
Seção VI	
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA	116
Seção VII	
DA LICENÇA GESTANTE E ADOTANTE.....	117
Capítulo V	
DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE	118

Capítulo VI	
DAS CONCESSÕES	119 e 120
Capítulo VII	
DO TEMPO DE SERVIÇO	121 a 126
Capítulo VIII	
DO DIREITO DE PETIÇÃO	127 a 133
Título VI	
DO REGIME DISCIPLINAR	
Capítulo I	
DOS DEVERES	134
Capítulo II	
DAS PROIBIÇÕES	135 e 136
Capítulo III	
DA ACUMULAÇÃO	137
Capítulo IV	
DAS RESPONSABILIDADES	138 a 143
Capítulo V	
DAS PENALIDADES	144 a 161
Capítulo VI	
DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL	
Seção I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	162 e 163
Seção II	
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA	164 e 165
Seção III	
DA SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA	166
Seção IV	
DA SINDICÂNCIA DISCIPLINAR	167 e 168
Seção V	
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	169 a 190
Seção VI	
DA REVISÃO DO PROCESSO	191 a 195
Título VII	
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR	
Capítulo Único	
DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	196 e 197

Título VIII	
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	
Capítulo Único	198 a 202
Título IX	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS	
Capítulo I	
DISPOSIÇÕES GERAIS	203 a 205
Capítulo II	
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	206 a 209

LEI Nº 3004/2009, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
GUAPORÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Título I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS do Município de Guaporé-RS.

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

Art. 3º Cargo público é o criado em Lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a Servidor Público.

Parágrafo único: Os cargos públicos serão de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 4º A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em Lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º A investidura em cargo do Magistério Municipal será por concurso de provas e títulos.

§ 2º Somente poderão ser criados cargos de provimento em comissão para atender

encargos de direção, chefia ou assessoramento e seu provimento, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, será destinado aos Servidores de carreira.

Art. 5º Função Gratificada é a instituída por Lei para atender a encargos de direção, chefia ou assessoramento, sendo privativa de detentor de cargo de provimento efetivo ou do quadro excedente observado os requisitos para o exercício.

Art. 6º É vedado cometer ao Servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto encargos de direção, chefia ou assessoramento e comissões legais.

Título II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

Capítulo I

DO PROVIMENTO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 7º São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;

II - ter idade mínima de dezoito anos;

III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial e exames complementares;

V - ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - ter atendido a outras condições prescritas em Lei.

Parágrafo único: Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais terão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas.

Art. 8º São formas de provimento dos cargos públicos:

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

Seção II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º As normas gerais para realização de concurso serão estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único: Além das normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais constantes no Edital, que deverão ser expedidas pelo órgão competente com ampla publicidade.

Art. 10 Os limites de idade para inscrição em concurso público serão fixados em Lei, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo.

Parágrafo único: O candidato deverá comprovar que, na data de encerramento das inscrições, preencheu os requisitos constantes dos incisos I, II, III e V do art. 7º e que não ultrapassou a idade máxima fixada para recrutamento.

Art. 11 O prazo de validade do concurso será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual prazo.

Seção III

DA NOMEAÇÃO

Art. 12 A nomeação é o ato de provimento em cargo público e será feita:

I - em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de Lei, assim deva ser provido;

II - em caráter efetivo nos demais casos.

Art. 13 A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação obtida pelos candidatos e o prazo de validade do concurso público.

Seção IV

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 14 Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo nomeado.

§ 1º A posse dar-se-á no prazo de até dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

§ 2º No ato da posse o nomeado apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a Lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio para os cargos efetivos e em comissão, quando da posse no cargo.

§ 3º A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial e exames complementares previstos no Edital do concurso.

Art. 15 Exercício é o desempenho das atribuições do cargo pelo Servidor.

§ 1º É de cinco dias o prazo para o Servidor entrar em exercício, contado da data da posse.

§ 2º Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse ou o exercício nos prazos legais.

§ 3º O exercício deve ser dado pelo Chefe da repartição para a qual o Servidor for designado.

Art. 16 Nos casos de recondução, readaptação, reintegração, reversão e aproveitamento, o prazo de que trata o § 1º do artigo anterior será contado da data da publicação do ato.

Art. 17 A readaptação e a recondução não interrompem o exercício.

Art. 18 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único: Ao entrar em exercício o nomeado apresentará, ao Órgão de Pessoal, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 19 O nomeado que, por prescrição legal, deva prestar caução como garantia, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º A caução poderá ser feita por uma das modalidades seguintes:

I - depósito em moeda corrente;

II - garantia hipotecária;

IV - seguro fidelidade funcional, emitido por instituição legalmente autorizada.

§ 2º No caso de seguro, as contribuições referentes ao prêmio poderão ser descontadas do Servidor segurado em folha de pagamento.

§ 3º Não poderá ser autorizado o levantamento da caução antes de tomadas as contas do servidor.

§ 4º O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa, cível e criminal, ainda que o valor da caução seja superior ao montante do prejuízo causado.

Seção V

DA ESTABILIDADE

Art. 20 O Servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público adquire estabilidade após três (03) anos de efetivo exercício na forma desta Lei.

Parágrafo único: O Servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, de acordo com o

art.21 desta Lei, assegurada ampla defesa;

IV - para cumprimento dos limites da despesa com pessoal, nos termos da Constituição Federal, e seguindo critérios estabelecidos em legislação correlata.

Art. 21 Ao entrar em exercício, o Servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação pela Chefia imediata e por Comissão Especial designada para este fim, com vista à aquisição da estabilidade, observados os seguintes quesitos:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - disciplina;

IV - eficiência;

V - responsabilidade;

VI - relacionamento.

§ 1º É condição para a aquisição da estabilidade a avaliação do desempenho no estágio probatório nos termos deste artigo.

§ 2º A avaliação será realizada, por comissão, trimestralmente e a cada uma corresponderá um competente boletim, sendo que cada Servidor será avaliado somente quando no efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado.

§ 3º Somente o afastamento decorrente do gozo de férias legais não prejudica a avaliação do trimestre e o implemento do triênio.

§ 4º Todos os demais afastamentos no período considerado suspendem a avaliação do estágio probatório, cujo prazo ficará automaticamente protelado até o implemento do efetivo exercício do trimestre.

§ 5º Três meses antes de findo o período de estágio probatório, a avaliação do desempenho do Servidor, realizada de acordo com o que dispuser a Lei ou regulamento, será sub-

metida à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados nos incisos I a VI do “*caput*” deste artigo.

§ 6º Em todo o processo de avaliação, o Servidor deverá ter vista de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados pela comissão, devendo apor sua assinatura.

§ 7º O Servidor que não preencher alguns dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

§ 8º Verificado em qualquer fase do estágio resultado insatisfatório por três avaliações consecutivas, será processada a exoneração do Servidor.

§ 9º Sempre que se concluir pela exoneração do estagiário, ser-lhe-á assegurada vista do processo pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 10 A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo por comissão especialmente designada pelo Prefeito, podendo, também, serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

§ 11 O Servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado observados, os dispositivos pertinentes.

§ 12 O estagiário, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.

Art. 22 Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro e o último trimestre, o estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da apuração do estágio probatório pela Comissão Especial.

Seção VI

DA RECONDUÇÃO

Art. 23 Recondução é o retorno do Servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º A recondução decorrerá de:

a) inabilitação em estágio probatório em outro cargo municipal de provimento efetivo;

b) reintegração do anterior ocupante.

§ 2º A hipótese de recondução de que trata a alínea “a” do parágrafo anterior, será apurada nos termos dos parágrafos do art. 21 e somente poderá ocorrer no prazo do estágio probatório em outro cargo.

§ 3º Inexistindo vaga, serão cometidas ao Servidor as atribuições do cargo de origem, assegurados os direitos e vantagens decorrentes, até o regular provimento.

Seção VII

DA READAPTAÇÃO

Art. 24 Readaptação é a investidura do Servidor efetivo em cargo de atribuições, responsabilidades, habilitação e nível de escolaridade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º A readaptação será efetivada em cargo de igual padrão de vencimento ou inferior.

§ 2º Realizando-se a readaptação em cargo de padrão inferior, ficará assegurada ao Servidor a irredutibilidade do valor total da remuneração já incorporada.

§ 3º Inexistindo vaga, serão cometidas ao Servidor as atribuições do cargo indicado, até o regular provimento.

Seção VIII

DA REVERSÃO

Art. 25 - Reversão é o retorno do Servidor aposentado por invalidez à atividade no serviço público municipal, verificado em processo, que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, condicionada sempre à existência de vaga.

§ 2º Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão sem que, mediante inspeção mé-

dica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º Somente poderá ocorrer reversão para cargo anteriormente ocupado ou, se transformado, no resultante da transformação.

Art. 26 Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do Servidor que, dentro do prazo de cinco dias, não entrar no exercício do cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 27 Não poderá reverter o Servidor que contar setenta anos de idade.

Art. 28 A reversão não dará direito à contagem do tempo em que o Servidor esteve aposentado, para qualquer fim.

Seção IX

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 29 Reintegração é a investidura do Servidor estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão judicial.

Parágrafo único: Reintegrado o Servidor e não existindo vaga, aquele que houver ocupado o cargo será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

Seção X

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 30 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 31 O retorno à atividade de Servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento em cargo equivalente por sua natureza e retribuição àquele de que era titular.

Parágrafo único: No aproveitamento terá preferência o Servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público mu-

nicipal.

Art. 32 O aproveitamento de Servidor que se encontrar em disponibilidade há mais de doze meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

Parágrafo único: Verificada a incapacidade definitiva, o Servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 33 Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Servidor não entrar em exercício no prazo legal, contado da publicação do ato de aproveitamento, salvo doença comprovada por inspeção feita por junta médica oficial do Município.

Seção XI DA PROMOÇÃO

Art. 34 As promoções obedecerão às regras estabelecidas na Lei que dispuser sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Guaporé.

Capítulo II DA VACÂNCIA

Art. 35 A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - recondução;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento.

Art. 36 Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido;

II - de ofício quando:

a) se tratar de cargo em comissão;

b) de Servidor não estável nas hipóteses do art. 21 desta Lei;

c) ocorrer posse de Servidor não estável em outro cargo inacumulável, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 137 desta Lei.

Art. 37 A abertura de vaga ocorrerá na data da publicação da Lei que criar o cargo ou do ato que formalizar qualquer das hipóteses previstas no art. 35.

Art. 38 A vacância de função gratificada dar-se-á por dispensa, a pedido ou de ofício, ou por destituição.

Parágrafo único: A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.

Título III
DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS
Capítulo I
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 39 Dar-se-á a substituição de titular de cargo em comissão ou de função gratificada durante o seu impedimento legal.

§ 1º Poderá ser organizada e publicada no mês de janeiro a relação de substitutos para o ano todo.

§ 2º Na falta dessa relação, a designação será feita em cada caso.

Art. 40 O substituto fará jus ao vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada, se a substituição ocorrer por prazo superior a 04 (quatro) dias.

Capítulo II

DA REMOÇÃO

Art. 41 Remoção é o deslocamento do Servidor de uma para outra repartição.

§ 1º - A remoção poderá ocorrer:

I - a pedido, atendida a conveniência do serviço;

II - de ofício, no interesse da administração.

Art. 42 A remoção será feita por ato da autoridade competente.

Art. 43 A remoção por permuta será precedida de requerimento firmado por ambos os interessados.

Capítulo III

DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 44 O exercício da função de confiança pelo Servidor Público efetivo poderá ocorrer sob a forma de função gratificada.

Art. 45 A função de confiança a que se refere o artigo anterior é instituída por Lei para atender atribuições de direção, chefia e assessoramento, que não justifiquem o provimento por cargo em comissão.

Parágrafo Único: A função gratificada poderá também ser criada em paralelo com o cargo em comissão, como forma alternativa de provimento da posição de confiança, hipótese em que o valor da mesma não poderá ser superior a quarenta por cento do vencimento do cargo em comissão.

Art. 46 A designação para o exercício da função gratificada, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

Art. 47. O valor da função gratificada será percebido cumulativamente com o vencimento do cargo de provimento efetivo, sendo vedado o pagamento por serviços extraordinários quando o Servidor estiver percebendo função gratificada.

Art. 48 O valor da função gratificada continuará sendo percebido pelo Servidor que,

quando o seu ocupante estiver ausente em virtude de férias, casamento, auxílio-doença, salário maternidade ou licença paternidade, serviços obrigatórios por Lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

Art. 49 Será tornada sem efeito a designação do Servidor que não entrar no exercício da função gratificada no prazo de dois dias a contar da publicação do ato de investidura.

Art. 50 A designação para o exercício de função gratificada poderá recair também em Servidor ocupante de cargo efetivo de outra entidade pública posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 51 É facultado ao Servidor efetivo do Município, quando nomeado para o exercício de cargo em comissão, optar pela designação para o exercício da função gratificada correspondente.

Art. 52 A Lei indicará os casos, condições e percentuais em que os cargos em comissão serão exercidos preferencialmente por Servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Capítulo IV

DAS GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 53. A gratificação pelo exercício de atividade de natureza especial, instituída por esta lei, visa atender atribuições de responsabilidade de setores administrativos que não justifique o provimento de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, e será concedida exclusivamente para Servidor Público efetivo, ativo, ou dos quadros excedentes, excluindo o quadro do Magistério Público Municipal, que possui legislação específica.

Art. 54 O valor da gratificação pelo exercício de atividade de natureza especial será percebido cumulativamente com o vencimento do cargo de provimento efetivo, sendo vedado o pagamento por serviços extraordinários quando o Servidor estiver percebendo gratificação pelo exercício de atividade de natureza especial.

Art. 55 O valor da gratificação pelo exercício de atividade de natureza especial continuará sendo percebido pelo Servidor que estiver ausente em virtude de férias, casamento, auxílio-doença, salário maternidade ou licença paternidade, serviços obrigatórios por Lei ou atribui-

ções decorrentes de seu cargo ou função.

Título V
DO REGIME DO TRABALHO
Capítulo I
DO HORÁRIO E DO PONTO

~~Art. 56 O Prefeito determinará, quando não estabelecido em Lei ou regulamento, o horário de expediente das repartições.~~

“Art. 56 O Prefeito determinará, por Decreto, quando não estabelecido em Lei, o horário de expediente das repartições, podendo instituir turno único contínuo de seis (6) horas diárias no serviço público municipal para atender as peculiaridades dos serviços públicos”. (Lei 3438/2013, de 24-12-2013)

Art. 57 A jornada normal de trabalho de cada cargo ou função é a estabelecida na legislação específica, não podendo ser superior a oito horas diárias e a quarenta e quatro horas semanais para atendimento das peculiaridades de cada tipo de serviço, podendo, a autoridade superior, reduzir a carga horária diária ou semanal através de ato próprio.

Art. 58 Atendendo a conveniência ou a necessidade do serviço e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

Art. 59 A frequência do Servidor será controlada:

I - pelo ponto, ou

II - pela forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§ 1º Ponto é o registro, mecânico ou não, que assinala o comparecimento do Servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

§ 2º Salvo nos casos do inciso II deste artigo, é vedado dispensar o Servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

Capítulo II

DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 60 A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do Chefe da repartição, ou de ofício.

§ 1º O serviço extraordinário será remunerado por hora que exceda à jornada normal de trabalho, com acréscimo de cinquenta por cento em relação à remuneração da hora normal e **com acréscimo de cem por cento (100%) nos domingos e feriados. (Lei 3059/2010)**

§ 2º Salvo nos casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho em horário extraordinário exceder a duas horas diárias.

Art. 61 O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado sob a forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços municipais ininterruptos.

Parágrafo único: O plantão extraordinário visa a substituição do plantonista titular legalmente afastado ou em falta ao serviço, ou em caso fortuito ou de força maior.

Art. 62 O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada ou gratificação por exercício de atividade especial, exclui a remuneração por serviço extraordinário.

Capítulo III

DO REPOUSO SEMANAL

Art. 63 O Servidor terá direito a repouso remunerado num dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis e religiosos.

§ 1º A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§ 2º Na hipótese de Servidores com remuneração por produção, peça ou tarefa, o valor do repouso corresponderá ao total da produção da semana, dividido pelos dias úteis da mesma semana.

§ 3º Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do Servidor mensalista, cujo vencimento remunere trinta dias.

Art. 64. Perderá a remuneração do repouso o Servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

Parágrafo único: São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em Lei, nas quais o Servidor continuará com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 65 Nos serviços públicos ininterruptos poderá ser exigido o trabalho nos dias feriados civis e religiosos, hipótese em que as horas trabalhadas serão pagas com acréscimo de cinquenta por cento, salvo a concessão de outro dia de folga compensatória.

Título VI

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 66 Vencimento é a retribuição paga ao Servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor do padrão fixado em Lei.

Art. 67 Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo Único: Para o efeito previsto no *caput* deste artigo, consideram-se vantagens as previstas nos artigos 44, 53, 90, 91, 96, 97 e 101 desta Lei.

Art. 68 Nenhum Servidor poderá perceber mensalmente, a título de remuneração ou subsídio, importância maior do que a fixada como limite pela Constituição Federal e sua interpretação, segundo o Supremo Tribunal Federal.

Art. 69 Excluem-se do teto de remuneração previsto no art. 67 as diárias de viagem e as demais parcelas de caráter indenizatório percebidas pelo servidor.

Art. 70 A Lei poderá fixar a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos Servidores Municipais.

Art. 71 O Servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, bem como dos dias de repouso da respectiva semana, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a trinta minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

III - metade da remuneração na hipótese prevista no art. 142.

Art. 72 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 em favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição de custos, até o limite de trinta por cento da remuneração ou provento.

Art. 73 As reposições devidas por servidor à Fazenda Municipal poderão ser feitas em parcelas mensais, com juros e correção monetária e mediante desconto em folha de pagamento.

§ 1º O valor de cada parcela não poderá exceder a trinta por cento da remuneração do Servidor.

§ 2º O Servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque, ou omissão de efetuar o recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Art. 74 O Servidor em débito com o erário que for demitido, exonerado, destituído do cargo em comissão, ou que tiver a sua disponibilidade cassada, terá de repor a quantia de uma só vez.

Parágrafo único: A não quitação de débito implicará em sua inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

Capítulo II

DAS VANTAGENS

Art. 75 Além do vencimento poderão ser pagas ao Servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações e adicionais;
- III - prêmio por assiduidade;
- IV - auxílio para diferença de caixa.

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

Art. 76 Os acréscimos pecuniários não serão computados nem acumulados para fim de concessão de acréscimos ulteriores.

Seção I DAS INDENIZAÇÕES

Art. 77 - Constituem indenizações ao Servidor:

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

Subseção I DAS DIÁRIAS

Art. 78 Ao Servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar eventual ou transitoriamente do Município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diárias para cobrir as despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana.

§ 1º As diárias terão como parâmetro de cálculo o valor do Padrão de Referência Salarial do Município e serão calculadas utilizando os seguintes parâmetros:

Chefe de Gabinete, Secretários Municipais, Assessores Jurídicos e de Planejamento

Diária com pernoite	50,0% do PR
Diária sem pernoite	25,0% do PR

Meia diária	12,5% do PR
Diária fora do Estado	100,0% do PR

Servidores Municipais e membros dos Conselhos Municipais

Diária com pernoite	50,0% do PR
Diária sem pernoite	20,0% do PR
Meia Diária	10,0% do PR
Diária fora do Estado	80,0% do PR

§ 2º Em se tratando de viagem a exterior, o valor da diária corresponderá a 02 (duas) vezes o Padrão de Referência Salarial do Município.

“§3º Os procedimentos para solicitação, comprovação e pagamento das diárias poderão ser regulamentados por Decreto do Poder Executivo. (Lei 3385/2013, de 31-07-2013)

Art. 79 Quando o deslocamento do servidor constituir exigência permanente do cargo e o tempo de deslocamento não ultrapassar um turno de expediente normal do Órgão ao qual estiver vinculado, não fará jus a diária.

Parágrafo Único: Para distâncias de até 120km, contados da sede do Município, fica o Poder Executivo autorizado a definir por Decreto a concessão de diária integral ou meia diária.” (Lei 3385/2013, de 31-07-2013)

Art. 80 O servidor que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente no prazo de 24 horas, após a data da viagem programada.

Parágrafo Único: Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso no prazo previsto no *caput* deste artigo.” (Lei nº 3385/2013, de 31-07-2013)

Subseção II

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 81 A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do Servidor que for designado para exercer missão ou estudo fora do Município, por tempo que justifique a mudança temporária de residência.

Parágrafo único: A concessão da ajuda de custo ficará a critério da autoridade competente, que considerará os aspectos relacionados com a distância percorrida, o número de pessoas que acompanharão o servidor e a duração da ausência.

Art. 82 A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do Servidor, salvo quando o deslocamento for para o exterior, caso em que poderá ser até de quatro vezes o vencimento, desde que arbitrada justificadamente.

Subseção III

DO TRANSPORTE

Art. 83 Conceder-se-á indenização de transporte ao Servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, nos termos de Lei específica.

§ 1º Somente fará jus à indenização de transporte pelo seu valor integral, o Servidor que, no mês, haja efetivamente realizado serviço externo durante, pelo menos, vinte dias.

§ 2º Se o número de dias de serviço externo for inferior ao previsto no parágrafo anterior, a indenização será devida na proporção de um vinte avos por dia de realização do serviço.

Seção II

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 84 Constituem gratificações e adicionais dos Servidores Municipais:

I - gratificação natalina;

II - adicional por tempo de serviço;

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

IV - adicional noturno;

V – adicional de férias;

VI - gratificação por qualificação profissional.

Subseção I

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 85 A gratificação natalina corresponderá a um doze avos da remuneração a que o Servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

Parágrafo único: Os adicionais, exceto o por tempo de serviço, que será computado sempre integralmente, as gratificações e o valor de função gratificada não percebidos durante todo o período aquisitivo, serão computados proporcionalmente, observados os valores atuais.

Art. 86 A gratificação natalina será paga até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo único: Entre os meses de julho e novembro de cada ano, o Município poderá pagar, como adiantamento da gratificação referida, de uma só vez, metade da remuneração percebida no mês anterior.

Art. 87 Em caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria do Servidor, a gratificação natalina será devida proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, falecimento ou aposentadoria.

Art. 88 A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 89 O adicional por tempo de serviço é devido à razão de cinco por cento a cada

três anos de serviço público prestado ao Município, incidente sobre o valor do padrão de vencimento do Servidor ocupante de cargo efetivo.

§ 1º Computar-se-á para a vantagem o tempo de serviço anteriormente prestado ao Município, sob qualquer forma de ingresso, desde que não utilizado para contagem de tempo de serviço para aposentadorias pelo Município ou pelo Regime Geral.

§ 2º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o triênio.

Subseção III

DOS ADICIONAIS DE PENOSIDADE, INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 90 Os Servidores que executarem atividades penosas, insalubres ou perigosas, farão jus a um adicional incidente sobre o valor do vencimento inicial de cada categoria.

Parágrafo único: As atividades penosas, insalubres ou perigosas serão definidas em Lei própria.

Art. 91 O exercício de atividade em condições de insalubridade assegura ao Servidor a percepção de um adicional, respectivamente, de quarenta ou vinte por cento, segundo a classificação nos graus máximo ou médio.

Art. 92 Os adicionais de periculosidade e de penosidade serão, respectivamente, de trinta e vinte por cento.

Art. 93 Os adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade não são acumuláveis, cabendo ao Servidor optar por um deles, quando for o caso.

Art. 94 O direito ao adicional de penosidade, insalubridade ou periculosidade, cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, sendo sua concessão ou eliminação precedidas de laudo pericial, realizado por Médico ou Engenheiro do Trabalho.

Subseção IV

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 95 O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 30% (trinta por cento) sobre o valor-hora diurno.

§ 1º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

§ 2º O Servidor que permanecer em sua própria casa aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço, estará em regime de sobreaviso no curso desse período. As horas de sobreaviso serão contadas para todos os efeitos à razão de um terço do vencimento normal do Servidor.

§ 3º: O servidor no cargo de Fiscal que permanecer em sua própria casa no horário não compreendido pelo expediente normal do órgão ao qual estiver vinculado, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço, fará jus a Gratificação Especial prevista nesta Lei e concedida por ato formal do Chefe do Poder Executivo”.(Lei nº 3523/2014)

Subseção V

DA GRATIFICAÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 96 O Servidor Público Municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, que tenha frequentado e concluído curso superior ou técnico, observado o limite mínimo de 300 horas aula, cuja formação não seja requisito para o ingresso em cargo público, em áreas correlatas conforme previsto no Anexo I desta Lei ou concluído o ensino fundamental ou médio, terá direito à gratificação sobre o seu vencimento básico.

§ 1º A gratificação de que trata o “*caput*” deste artigo para curso superior, será concedida a razão de 9% (nove por cento) sobre o vencimento básico da letra “**A**” do cargo que o Servidor estiver investido, após solicitação escrita do mesmo, mediante apresentação do diploma devidamente registrado no órgão competente e concedida após análise por parte de Administração Municipal do previsto no *caput* deste artigo. **(alterado pela Lei 3076/2010)**

§ 2º Aº A gratificação de que trata o “*caput*” deste artigo para conclusão de curso técnico, será concedida à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico da letra “**A**” **do cargo** a que o Servidor estiver investido e que tenha ingressado no cargo público tendo como exigência qualificação a nível de segundo grau e que tenha concluído outro curso técnico que contribua para a qualificação técnica de sua atividade laboral. A gratificação será concedida após solicitação formal do Servidor Municipal, mediante apresentação de certificado que comprove a qualificação, sendo concedida após a análise por parte da Administração Municipal do previsto no *caput* deste artigo **(alterado pela Lei 3076/2010)**

§ 3º A gratificação de que trata o “*caput*” deste artigo para conclusão do ensino fundamental ou médio será concedida à razão de 2% (dois por cento) e 3% (três por cento), respectivamente, sobre o vencimento básico da letra “**A**” **do cargo** que o Servidor estiver investido e que tenha ingressado no cargo público, tendo como exigência qualificação a nível de ensino fundamental incompleto e que tenha concluído o ensino fundamental ou médio que contribua para a qualificação de sua atividade laboral. A gratificação será concedida após solicitação formal do Servidor Municipal, mediante apresentação de histórico escolar que comprove a qualificação, sendo concedida após a análise por parte da Administração Municipal do previsto no *caput* deste artigo. **(alterado pela Lei 3076/2010)**

~~§ 4º Não será permitido o pagamento de mais de uma gratificação, independente do número de cursos superiores ou técnicos realizados pelo Servidor.~~

~~§ 5º Ao Servidor inativo que tiver atendido ao disposto nos parágrafos 1º, 2º e 3º desta Lei também será estendida a gratificação ali prevista, desde que tal qualificação tenha sido concluída durante o período em que fez parte do Quadro de Servidores Ativos da Prefeitura, após solicitação escrita do mesmo.~~

§4º O servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, que tenha ingressado com exigência de curso superior e que tenha frequentado e concluído curso de pós-graduação, observado o limite mínimo de 300 horas aulas fará jus a gratificação por qualificação sobre o vencimento básico previsto da letra “A” do cargo que estiver investido.

I - A gratificação para conclusão de curso de pós graduação será concedida a razão de 6% (seis) sobre o vencimento básico da letra “A” do cargo que o servidor estiver investido, após solicitação escrita do mesmo, mediante apresentação do certificado e/ou diploma devidamente registrado no órgão competente e concedida após análise por parte da Secretaria Municipal da Ad-

ministração.

§5º: Para o servidor que atualmente faz jus a gratificação prevista no §1º, que tenha frequentado e concluído curso de pós-graduação deixará de perceber gratificação de 9% (nove) passando a perceber gratificação a razão de 15% (quinze) sobre o vencimento básico da letra “A” do cargo que estiver investido, após solicitação escrita do mesmo, mediante apresentação do certificado e/ou diploma devidamente registrado no órgão competente e concedida após análise da Secretaria Municipal da Administração.

§6º: Não será permitido o pagamento de mais de uma gratificação, independente do número de cursos.

§7º Ao servidor inativo que tiver atendido ao disposto neste artigo também será estendida a gratificação prevista, desde que tal qualificação tenha sido concluída durante o período em que fez parte do quadro de servidores ativos do Município de Guaporé, após solicitação escrita do mesmo. (Lei 3620/2015)

Seção III

DO PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 97 Após cada cinco anos ininterruptos de serviço prestado ao Município, a contar da investidura em cargo de provimento efetivo, o Servidor fará jus a um prêmio por assiduidade de valor igual a um mês de vencimento do seu cargo efetivo, mesmo que esteja no exercício de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 98 Interrompem o quinquênio, para efeitos do artigo anterior, as seguintes ocorrências:

- I - penalidade disciplinar de suspensão;
- II - afastamento do cargo em virtude de:
 - a) licença para tratar de interesses particulares;
 - b) licença para tratamento de pessoa da família quando não remunerada;
 - c) condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
 - d) desempenho de mandato classista.
 - e) licença para exercer atividades políticas.

§ 1º As faltas não justificadas ao serviço retardarão a concessão do prêmio previsto neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

§ 2º - Os auxílios-doença excedentes de noventa dias, consecutivos ou não, dentro do período aquisitivo do prêmio por assiduidade, protelarão sua concessão por um período igual ao número de dias da licença, salvo se decorrentes de acidente em serviço ou moléstia profissional, que não protelarão o prêmio.

Art. 99 O prêmio por assiduidade não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção IV

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 100 O Servidor que, por força das atribuições próprias de seu cargo, por qualquer período, pagar ou receber em moeda corrente, perceberá um auxílio para diferença de caixa, no montante de dez por cento do vencimento.

§ 1º O Servidor que estiver respondendo legalmente pelo Tesoureiro ou caixa durante os impedimentos legais deste, fará jus ao pagamento do auxílio, calculado sobre o vencimento do seu cargo.

§ 2º O auxílio de que trata este artigo só será pago enquanto o Servidor estiver efetivamente executando serviços de pagamento ou recebimento e nas férias regulamentares.

Capítulo III

DAS FÉRIAS

Seção I

DO DIREITO A FÉRIAS E DA SUA DURAÇÃO

Art. 101 O Servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias sem prejuízo da remuneração.

Art. 102 Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o Município e o Servidor, terá este direito a férias na seguinte proporção:

I - trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes;

II - vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas;

III - dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas;

IV - doze dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas.

Parágrafo único: É vedado descontar do período de férias, as faltas do Servidor ao serviço.

Art. 103 Não serão consideradas faltas ao serviço as concessões, licenças e afastamentos previstos em Lei, nos quais o Servidor continuar com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse, bem como nas demais hipóteses expressamente previstas nesta Lei.

Art. 104 O tempo de serviço anterior será somado ao posterior para fins de aquisição do período aquisitivo de férias nos casos de licenças previstas nos incisos II e V do art. 111.

Art. 105 Não terá direito a férias o Servidor que, no curso do período aquisitivo, houver tido mais de 32 faltas ao serviço, tiver gozado auxílio-doença ou licença por motivo de doença em pessoa da família, isoladamente ou em conjunto, por mais de seis meses, embora descontínuos, e licença para tratar de interesses particulares por qualquer prazo.

Parágrafo único: Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo após a perda do direito a férias prevista neste artigo, no primeiro dia em que o Servidor retornar ao trabalho.

Seção II

DA CONCESSÃO E DO GOZO DAS FÉRIAS

Art. 106 A concessão e gozo de férias poderá ser concedida em 01 (um) só período nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o Servidor tiver adquirido o direito, ou em 02(dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10(dez) dias corridos, devendo o Servidor fazer a solicitação do parcelamento por escrito.

Parágrafo único: As férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público, por ato devidamente motivado, devendo o período restante ser gozado, respeitado o disposto no “*caput*” deste artigo.

Art. 107 A concessão das férias, mencionado o período de gozo, será participado, por escrito, ao Servidor, com antecedência de, no mínimo, 15 dias, cabendo a este assinar a respectiva notificação.

Art. 108 Vencido o prazo mencionado no art. 102, sem que a Administração tenha concedido as férias, incumbirá ao Servidor, no prazo de dez dias, requerer o gozo de férias, sob pena de perda do direito às mesmas.

§ 1º Recebido o requerimento, a autoridade responsável terá de despachar no prazo de quinze dias, marcando o período de gozo de férias, dentro dos sessenta dias seguintes.

§ 2º Não atendido o requerimento pela autoridade competente no prazo legal, o Servidor poderá ajuizar ação, pedindo a fixação, por sentença, da época do gozo de férias, hipótese em que as mesmas serão remuneradas em dobro.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, a autoridade infratora será a responsável pelo pagamento da metade da remuneração em dobro das férias, que será recolhida ao erário no prazo de cinco dias, a contar da data da concessão das férias nessas condições.

Seção III

DA REMUNERAÇÃO DAS FÉRIAS

Art. 109 O Servidor perceberá, durante as férias, a remuneração integral, acrescida de 1/3 (um terço).

Parágrafo único: Os adicionais, exceto o por tempo de serviço, que será computado sempre integralmente, as gratificações e o valor de função gratificada ou gratificação, não percebida durante todo o período aquisitivo, serão computados proporcionalmente, observados os valores atuais.

Seção IV

DOS EFEITOS NA EXONERAÇÃO, NO FALECIMENTO E NA APOSENTADORIA

Art. 110 No caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria será devida a remuneração

ração correspondente ao período de férias cujo direito o Servidor tenha adquirido nos termos do art. 98.

Parágrafo único: O Servidor exonerado, falecido ou aposentado após doze meses de serviço, além do disposto no “*caput*”, terá direito também à remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de um doze avos por mês de serviço ou fração superior a quatorze dias.

Capítulo IV
DAS LICENÇAS
Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 111 Conceder-se-á licença ao Servidor ocupante de cargo efetivo:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - para o serviço militar obrigatório;

III - para concorrer a mandato eletivo;

IV - para tratar de interesses particulares;

V - para desempenho de mandato classista.

VI- licença gestante e adotante

§ 1º O Servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos II e V.

§ 2º A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Seção II
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

~~Art. 112 Poderá ser concedida licença ao Servidor ocupante de cargo efetivo, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, do filho ou enteado e de irmão,~~

mediante comprovação médica oficial do Município.

~~§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do Servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento pela Administração Municipal.~~

~~§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração até um mês e, após, com os seguintes descontos:~~

~~I – de 1/3 (um terço), quando exceder a um mês e até dois meses;~~

~~II – de 2/3 (dois terços), quando exceder a dois meses até cinco meses;~~

~~III – sem remuneração, a partir de sexto mês até o máximo de dois anos.~~

~~§ 3º Os servidores públicos municipais que possuam sob sua dependência filhos naturais, adotados ou sob sua guarda judicial, portador de deficiência congênita ou adquirida, com qualquer idade, terão sua carga horária semanal reduzida à metade, sem prejuízo de remuneração nos seguintes termos:~~

~~I – a redução de carga horária de que trata este parágrafo, destina-se ao acompanhamento de filho natural, adotado ou sob sua guarda judicial, no seu tratamento e/ou atendimento as suas necessidades básicas diárias;~~

~~II – no caso de ambos os cônjuges serem servidores municipais e enquadrados nestes dispositivos, somente a um deles será concedida a redução de carga horária prevista para o acompanhamento, de sua livre escolha;~~

~~III – o afastamento poderá ser consecutivo, intercalado, alternado ou escalonado, conforme necessidade e/ou programa do tratamento pertinente, sendo que:~~

~~a) para fazer jus a redução da carga horária prevista neste dispositivo, o servidor deverá encaminhar requerimento ao titular ou dirigente do Órgão em que estiver lotado, instruído de cópia de certidão de nascimento ou adoção e termo de guarda judicial, conforme o caso, atestado médico ou laudo de que o filho é portador de deficiência, com dependência e, se possível, laudo prescritivo do tratamento a que deverá ou que está sendo submetido;~~

~~b) a autoridade referida no item anterior encaminhará o expediente à Secretaria Municipal da~~

~~Administração, que fará vistas ao serviço médico do Município e emitirá a sua anuência;~~

~~e) o benefício de que trata o presente dispositivo legal será concedido inicialmente pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser renovado sucessivamente por iguais períodos, desde que sejam apresentados atestados médicos ou laudos de que a deficiência e dependência permaneçam. (Lei 3286/2012)~~

~~d) a concessão do benefício previsto no presente dispositivo legal somente será deferido se houver necessidade exclusiva do servidor público municipal à assistência e se não houver outro familiar disponível para o atendimento do portador de deficiência, ficando a critério da Administração Municipal proceder a investigação e averiguação “*in loco*” através do serviço de assistência social do Município, que emitirá parecer para cada pedido.” (Lei nº 3285/2012)~~

Art. 112 Poderá ser concedida licença ao Servidor ocupante de cargo efetivo, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, do filho ou enteado e de irmão, mediante comprovação médica oficial do Município.

§ 1º: A licença somente será deferida se a assistência direta do Servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento pela Administração Municipal.

§ 2º: A licença será concedida sem prejuízo da remuneração até um mês e, após, com os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço), quando exceder a um mês e até dois meses;

II - de 2/3 (dois terços), quando exceder a dois meses até cinco meses;

III - sem remuneração, a partir de sexto mês até o máximo de dois anos.

§ 3º: Em casos excepcionais, mediante análise e aprovação de Comissão Especial, poderá ser concedida licença sem prejuízo da remuneração, com prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, limitado ao prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses nas seguintes condições:

I - acompanhamento de pessoa da família que passe por situação de excepcionalidade, devido à doença ou tratamento de saúde, cujo grau de atendimento exija o afastamento do servidor por período superior a (1) um mês cujos requisitos para concessão estejam todos preenchidos.

II - a licença será concedida mediante análise e aprovação de Comissão Especial constituída para este fim, composta necessariamente por uma Psicóloga e/ou Assistente Social, um Médico, e por

outros representantes a critério da Administração Municipal, podendo ser concedida após atendimento dos seguintes critérios:

- a) A excepcionalidade deverá ser comprovada mediante documentação técnica, atestados médicos, laudos periciais e outros documentos que comprovarem a doença e/ou a necessidade do acompanhamento à pessoa da família;
- b) Mediante avaliação social, devendo ser identificado que o familiar a ser acompanhado é dependente exclusivo do Servidor, dependendo de sua assistência sócio afetiva e, inclusive, financeira;
- c) O Servidor deverá encaminhar requerimento ao Prefeito Municipal, instruído com documentos de identidade e/ou outro que comprove o vínculo da pessoa a ser acompanhada, juntamente com todos os atestados médicos e laudos prescritivos do tratamento a que deverá ou que está sendo submetido e com comprovante financeiro das despesas;
- d) Para fazer jus à licença, o Servidor deverá comprovar que o afastamento pelo prazo requerido é indispensável para a saúde do familiar;
- e) Além dos documentos acima, para concessão da licença, o pedido deverá ser instruído com impacto financeiro a cada nova solicitação;

III – Para prorrogação da licença, o Servidor deverá comprovar todos os requisitos acima expostos, juntando os documentos comprobatórios.

IV- Para a concessão de nova licença prevista no parágrafo 3º deste artigo, o servidor deverá comprovar efetivo exercício pelo prazo mínimo de (6) seis meses.

§ 4º: Os servidores públicos municipais que possuam sob sua dependência filhos naturais, adotados ou sob sua guarda judicial, portador de deficiência congênita ou adquirida, com qualquer idade, terão sua carga horária semanal reduzida à metade, sem prejuízo de remuneração nos seguintes termos:

I - a redução de carga horária de que trata este parágrafo, destina-se ao acompanhamento de filho natural, adotado ou sob sua guarda judicial, no seu tratamento e/ou atendimento as suas necessidades básicas diárias;

II - no caso de ambos os cônjuges serem servidores municipais e enquadrados nestes dispositivos, somente a um deles será concedida a redução de carga horária prevista para o acompanhamento, de sua livre escolha;

III - o afastamento poderá ser consecutivo, intercalado, alternado ou escalonado, conforme necessidade e/ou programa do tratamento pertinente, sendo que:

- a) para fazer jus a redução da carga horária prevista neste dispositivo, o servidor deverá encaminhar requerimento ao titular ou dirigente do Órgão em que estiver lotado, instruído de cópia de certidão de nascimento ou adoção e termo de guarda judicial, conforme o caso, atestado médico ou laudo de que o filho é portador de deficiência, com dependência e, se possível, laudo prescritivo do tratamento a que deverá ou que está sendo submetido;**
- b) a autoridade referida no item anterior encaminhará o expediente à Secretaria Municipal da Administração, que fará vistas ao serviço médico do Município e emitirá a sua anuência;**
- c) o benefício de que trata o presente dispositivo legal será concedido inicialmente pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser renovado sucessivamente por iguais períodos, desde que sejam apresentados atestados médicos ou laudos de que a deficiência e dependência permaneçam. (Lei 3286/2012)**
- d) a concessão do benefício previsto no presente dispositivo legal somente será deferido se houver necessidade exclusiva do servidor público municipal à assistência e se não houver outro familiar disponível para o atendimento do portador de deficiência, ficando a critério da Administração Municipal proceder a investigação e averiguação “*in loco*” através do serviço de assistência social do Município, que emitirá parecer para cada pedido.” (Lei nº 3285/2012)**

Seção III

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 113 Ao Servidor ocupante de cargo efetivo que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração.

§ 1º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º O Servidor desincorporado em outro Estado da Federação deverá reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de trinta dias; se a desincorporação ocorrer dentro do Estado o prazo será de quinze dias.

Seção IV

DA LICENÇA PARA CONCORRER A MANDATO ELETIVO

Art. 114 O Servidor ocupante de cargo efetivo que concorrer a mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, fará jus a licença remunerada.

Parágrafo único: O período de duração da licença coincidirá com o prazo de afastamento estabelecido pela legislação federal reguladora do processo eleitoral.

Seção V

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 115 A critério da Administração poderá ser concedida ao Servidor estável, licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do Servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término ou interrupção da anterior.

Seção VI

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 116 É assegurado ao Servidor o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo da categoria.

§ 1º Somente poderão ser licenciados Servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades.

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

Seção VII

DA LICENÇA GESTANTE E ADOTANTE

Art. 117 Será concedida, mediante laudo médico, licença a Servidora gestante, por cento e vinte dias consecutivos, ou conforme previsão em legislação federal, sem prejuízo da remuneração.

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

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

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

§ 4º No caso de aborto não criminoso, atestado por Médico oficial, a Servidora terá direito a trinta dias de repouso remunerado.

§ 5º Para amamentar o próprio filho, até que este complete seis meses de idade, a Servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a dois descansos especiais de meia hora cada um.

§ 6º O direito a dois descansos especiais é próprio da Servidora que trabalha em dois turnos ou em turno único com jornada superior a cinco horas.

§ 7º Quando exigir a saúde do filho, o período de seis meses poderá ser dilatado a critério da autoridade competente.

§ 8º À Servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, será concedida licença maternidade pelo período de cento e vinte dias, ou conforme previsão em legislação federal, se a criança tiver até 01 (um) ano de idade, de 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 01 (um) e 04 (quatro) anos de idade e de 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 04 (quatro) a 08 (oito) anos de idade.

§ 9º A licença maternidade somente será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

Capítulo V

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 118 Ao Servidor ocupante de cargo efetivo e estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de função de confiança;

II - em casos previstos em Leis específicas e

III - para cumprimento de convênio.

Parágrafo único: Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser a Lei ou o convênio.

Capítulo VI DAS CONCESSÕES

Art. 119 Sem qualquer prejuízo, poderá o Servidor ausentar-se do serviço:

I - por um dia, em cada doze meses de trabalho, para doação de sangue;

II - até 01 dia, para se alistar como eleitor;

III - até dois dias consecutivos, por motivo de falecimento de avô, avó, **sogro ou sogra (Lei 3059/2010)**.

IV - até cinco dias consecutivos, por motivo de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos;

c) nascimento do filho para o pai, a contar da data do evento, inclusive em caso de adoção.

Parágrafo único: A Servidora terá direito a uma hora por dia para amamentar o próprio filho até que este complete seis meses de idade. A hora poderá ser fracionada em dois períodos de meia hora, se a jornada for de dois turnos. Se a saúde do filho o exigir, o período de seis meses poderá ser dilatado, por prescrição médica, em até três meses.

Art. 120 Poderá ser concedido horário especial ao Servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, desde que não haja prejuízo ao exercício do cargo.

Parágrafo único - Para efeitos do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Capítulo VII

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 121 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, os quais serão convertidos em anos, considerados estes como período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único: Os dias de efetivo exercício serão computados à vista dos comprovantes de pagamento ou dos registros funcionais.

Art. 122 Além das ausências ao serviço previstas no art. 119, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargos em comissão, no Município;

III - convocação para o serviço militar;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V - desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Distrital ou Municipal remunerado.

VI - participação em programas de treinamento regularmente instituídos e correlacionados às atribuições do cargo;

VII - auxílio-doença;

VIII – licença gestante;

IX - licença:

a) paternidade e adotante;

b) para tratamento de saúde de pessoa da família quando remunerada;

c) para concorrer a mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, na forma determinada pela legislação eleitoral;

d) para participar de cursos, congressos ou similares, sem prejuízo da remuneração, quando autorizado pela administração.

Parágrafo único: Os afastamentos previstos no inciso V e na alínea “c” do inciso IX, não serão considerados como de efetivo exercício para promoção por merecimento.

Art. 123 Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria o tempo:

I - de contribuição no serviço público federal, estadual, distrital e municipal, inclusive o prestado às suas autarquias e fundações;

II – de contribuição na atividade privada, urbana e rural, desde que devidamente certificado, nos termos da legislação federal pertinente;

III - em que o Servidor esteve em disponibilidade remunerada.

Art. 124 Para efeito de disponibilidade será considerado o tempo de serviço público federal, estadual, distrital e municipal.

Art. 125 O tempo de afastamento para exercício de mandato eletivo será contado na forma das disposições constitucionais ou legais específicas.

Art. 126 É vedada a contagem acumulada de tempo de serviço simultâneo.

Capítulo VIII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 127 É assegurado ao Servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Parágrafo único: As petições, salvo determinação expressa em Lei ou Regulamento, serão dirigidas ao Prefeito Municipal e terão decisão no prazo de trinta dias.

Art. 128 O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.

Parágrafo único: O pedido de reconsideração que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

Art. 129 Caberá recurso ao Prefeito, como última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.

Parágrafo único: Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito.

Art. 130 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, a contar da data da ciência do interessado da decisão recorrida, mediante notificação pessoal, ou da publicação do despacho.

Parágrafo único: O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e, se providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 131 O direito de reclamação administrativa prescreverá, salvo disposição legal em contrário, em um ano a contar do ato ou fato do qual se originar.

§ 1º O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§ 2º O pedido de reconsideração e o recurso interromperão a prescrição administrativa.

Art. 132 A representação será dirigida ao Chefe imediato do Servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

Parágrafo único: Se não for dado andamento à representação dentro do prazo de cinco dias, poderá o Servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

Art. 133 É assegurado o direito de vistas do processo ao Servidor ou ao seu representante legal.

Título VI
DO REGIME DISCIPLINAR
Capítulo I
DOS DEVERES

Art. 134 São deveres do Servidor:

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

II - lealdade às instituições a que servir;

- III - observância das normas legais e regulamentares;
- IV - cumprimento às ordens superiores, exceto quando manifestadamente 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; e
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre 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 ou abuso de poder;
- XIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- XIV - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
- XV - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
- XVI - frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- XVII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em Lei ou Regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; e

XVIII - sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

Parágrafo único: Nas mesmas penas incorre o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou falta cometida por Servidor, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

Capítulo II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 135 É proibido ao Servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

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

II - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento, registro eletrônico ou objeto da Repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

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

V - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - compelir ou aliciar outro Servidor no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

IX - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, salvo se decorrente de nomeação por concurso público;

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

XI - atuar como procurador ou intermediário junto a Repartições Públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau;

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

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia nos termos da Lei;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;

XVI - cometer a outro Servidor atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da Repartição em serviços ou atividades particulares; e

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

Art. 136 É lícito ao Servidor criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado, respondendo porém civil ou criminalmente na forma da legislação aplicável, se de sua conduta resultar delito penal ou dano moral.

Capítulo III **DA ACUMULAÇÃO**

Art. 137 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

a) a de dois cargos de Professor;

b) a de um cargo de Professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrente dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração de cargos, empregos ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do “*caput*”, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 2º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Capítulo IV **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 138 O Servidor responde civil, penal e administrativamente pelos atos praticados enquanto no exercício do cargo.

Art. 139 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no art. 73.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o Servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva, sem prejuízo de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

§ 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. 140 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao Servidor.

Art. 141 A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado por Servidor investido no cargo ou função pública.

Art. 142 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 143 A responsabilidade civil ou administrativa do Servidor será afastada no caso de absolvição criminal definitiva que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Capítulo V

DAS PENALIDADES

Art. 144 São penalidades disciplinares aplicáveis a Servidor, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito de defesa:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou da disponibilidade; e

V - destituição de cargo ou função de confiança.

Art. 145 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.

Art. 146 Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único: No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

Art. 147 Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada a critério da autoridade competente por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 148 A pena de suspensão não poderá ultrapassar a sessenta dias.

Parágrafo único: Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de sus-

pensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia de remuneração, ficando o Servidor obrigado a permanecer em serviço e a exercer suas atribuições legais.

Art. 149 Será aplicada ao Servidor a pena de demissão nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - indisciplina ou insubordinação grave ou reiterada;

IV - inassiduidade ou impontualidades habituais;

V - improbidade administrativa;

VI - incontinência pública e conduta escandalosa;

VII - ofensa física contra qualquer pessoa cometida em serviço, salvo em legítima defesa;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

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

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;

XIII - transgressão do art. 135, incisos X a XVI.

Art. 150 A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao Servidor o prazo de cinco dias para opção, antes da abertura de processo administrativo disciplinar.

§ 1º Se comprovado que a acumulação se deu por má-fé, o Servidor será demitido de ambos os cargos que detêm no Município e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos municipais.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será co-

municada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

Art. 151 A demissão nos casos dos incisos V, VIII e X do art. 149, implicará em ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 152 Configura abandono de cargo a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 153 A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do Servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 154 O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a identificação da sindicância ou processo administrativo disciplinar que serviu de base.

Art. 155 Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo, quando na atividade:

- I - praticou falta punível com a pena de demissão.
- II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III - praticou usura, em qualquer das suas formas.

Art. 156 A pena de destituição de função de confiança será aplicada:

- I - quando se verificar falta de exação no seu desempenho;
- II - quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o Servidor contribuiu para que não se apurasse no devido tempo irregularidade no serviço.

Parágrafo único: A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda do cargo efetivo.

Art. 157 O ato de aplicação de penalidade é de competência do Prefeito Municipal.

Parágrafo único: Poderá ser delegada competência aos Secretários Municipais para aplicação da pena de suspensão ou advertência.

Art. 158 A demissão por infringência ao art. 135 incisos X e XI, incompatibilizará o ex-Servidor para nova investidura em cargo ou função pública do Município, pelo prazo de cinco

anos.

Parágrafo único: Não poderá retornar ao serviço público municipal o Servidor que for demitido por infringência do art. 135, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art. 159 A pena de destituição de função de confiança implicará na impossibilidade de ser investido em funções dessa natureza durante o período de cinco anos a contar do ato de punição.

Art. 160 As penalidades aplicadas ao Servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art. 161 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, ou destituição de função de confiança;

II - em dois anos, quanto à suspensão; e

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

§ 1º A falta também prevista na Lei penal, como crime, prescreverá juntamente com este.

§ 2º O prazo de prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interromperá a prescrição.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo prescricional recomeçará a correr novamente no dia imediato ao da interrupção.

Capítulo VI

DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL

Seção I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 162 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obri-

gada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sob pena de incorrer nas previsões do art. 135.

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

Art. 163 As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas em processo regular com direito a plena defesa, por meio de:

I - sindicância investigatória, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o Servidor faltoso;

II - sindicância disciplinar, quando a ação ou omissão torne o Servidor passível de aplicação das penas de advertência e suspensão.

III - processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o Servidor passível de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

Seção II

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 164 A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do Servidor até sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta se, fundamentadamente, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Art. 165 O Servidor fará jus à remuneração integral durante o período de suspensão preventiva.

Seção III

DA SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA

Art. 166 A sindicância investigatória será cometida a Servidor ocupante de cargo efetivo e estável, ou a critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, à comissão de três Servidores efetivos e estáveis, podendo estes serem dispensados de suas atribui-

ções normais até a apresentação do relatório.

§ 1º O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de trinta dias, relatório a respeito.

§ 2º Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o Servidor ou Servidores referidos, se houver.

§ 3º Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 4º A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na investigação, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

I – pela instauração de sindicância disciplinar;

II – pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou

III – pelo arquivamento do processo.

§ 5º Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a dez dias úteis.

§ 6º De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

Seção IV

DA SINDICÂNCIA DISCIPLINAR

Art. 167 A sindicância disciplinar será cometida a comissão de três Servidores efetivos e estáveis, podendo estes serem dispensados de duas atribuições normais até a apresentação do relatório.

§ 1º A comissão efetuará, simplificada, as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, apresentando, no prazo de trinta dias, relatório a respeito, podendo, o prazo, ser

prorrogado por mais trinta dias, por solicitação da comissão processante, com justificação do motivo.

§ 2º Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o Servidor ou Servidores referidos, passando-se, após, à instrução.

§ 3º O sindicado será intimado pessoalmente da instalação da sindicância e da audiência para sua oitiva, com antecedência de, no mínimo, 48 horas, sendo que nessa será intimado do prazo de dois dias para apresentar defesa escrita, requerer provas e arrolar testemunhas até o máximo de três.

§ 4º Concluída a instrução, o sindicado será intimado para apresentar defesa final no prazo de cinco dias.

§ 5º Reunidos os elementos apurados, a comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando qual a irregularidade ou transgressão, o seu enquadramento nas disposições estatutárias e a penalidade a ser aplicada, se for o caso, a abertura de processo administrativo ou o arquivamento do feito.

Art. 168 A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na instrução, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

- I – pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;
- II – pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou
- III – pelo arquivamento da sindicância.

§ 1º Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, devolverá o processo à comissão para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a dez dias úteis.

§ 2º De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

§ 3º Aplicam-se supletivamente, no que couberem, as normas previstas nesta Lei para o processo administrativo disciplinar.

Seção V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 169 O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de três Servidores efetivos e estáveis, designada pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo único: A comissão terá como secretário, Servidor designado pelo presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

Art. 170 A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 171 O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 172 Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único: Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará ao Ministério Público e remeterá cópia dos autos, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 173 O prazo para a conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

Art. 174 As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 175 Ao instalar os trabalhos da comissão, o presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

Art. 176 A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra-recibo, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterà dia,

hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada, com descrição dos fatos.

§ 1º Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.

§ 3º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, ou publicado pelo menos uma vez em jornal de circulação, no mínimo, na região a que pertence o Município, com prazo de quinze dias.

Art. 177 O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

Parágrafo único: Em caso de revelia, caracterizada pelo não comparecimento após as providências previstas no § 3º do artigo anterior, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um Servidor para atuar em sua defesa, dando-se preferência a Servidor que seja formado em curso de Ciências Jurídicas, quando possível.

Art. 178 Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de três dias para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

§ 1º Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir da tomada de declarações do último deles.

§ 2º O indiciado, ou seu Advogado, terão vista do processo na Repartição, podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 179 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. 180 O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar conveniente.

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

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

Art. 181 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada 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 a inquirição.

Art. 182 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

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

Art. 183 Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o indiciado.

Art. 184 Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo na Repartição, sendo fornecida cópia de inteiro teor, mediante requerimento e reposição do custo.

Parágrafo único: O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.

Art. 185 Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará, em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo

e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

Art. 186 O processo será remetido à autoridade que determinou a sua instauração dentro de dez dias, contados do término do prazo para apresentação da defesa.

Parágrafo único: A comissão ficará à disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

Art. 187 Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

I - dentro de cinco dias:

a) pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, marcando-lhe prazo;

b) encaminhará os autos à autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa à sua competência;

II - julgará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando a sua decisão se concluir diferentemente do proposto.

Parágrafo único: Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

Art. 188 Da decisão final, são admitidos os recursos previstos nesta Lei.

Art. 189 As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

Art. 190 O Servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único: Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

Seção VI
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 191 A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:

I - a decisão for contrária ao texto de Lei ou à evidência dos autos;

II - a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;

III - forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.

Parágrafo único: A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá fundamento para a revisão do processo.

Art. 192 No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 193 O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo e correrá, em apenso, aos autos do processo originário.

Art. 194 As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade competente, dentro de trinta dias, devendo a decisão ser proferida, fundamentadamente, dentro de dez dias.

Art. 195 Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

Título VII
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR
Capítulo Único
DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

Art. 196 O Regime de Previdência Social dos Servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo é o estabelecido pelo Município em Lei específica.

Art. 197 O Regime de Previdência Social dos ocupantes, exclusivamente, de cargo de provimento em comissão e dos Servidores contratados temporariamente, é o estabelecido pela

Constituição e pela legislação federal pertinente.

Título VIII
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
Capítulo Único

Art. 198 Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 199 Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

- I - atender a situações de calamidade pública;
- II - combater surtos epidêmicos e endêmicos;
- III - atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em Lei específica.

Art. 200 As contratações de que trata este capítulo terão dotação orçamentária específica.

Art. 201 É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste capítulo, bem como sua recontração, antes de decorridos seis meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 202 Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

- I - remuneração equivalente à percebida pelos Servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do respectivo poder no Município;
- II - jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicionais de insalubridade, penosidade, periculosidade e noturno e, gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;
- III - férias proporcionais, ao término do contrato;
- IV - inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

Título IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 203 O Dia do Servidor Público será comemorado em vinte e oito de outubro.

Art. 204 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, salvo norma específica dispendo de maneira diversa.

Art. 205 Do exercício de encargos ou serviços diferentes dos definidos em Lei ou regulamento, como próprios de seu cargo ou função gratificada, não decorre nenhum direito ao Servidor.

Capítulo II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 206 As disposições desta Lei aplicam-se aos Servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e Fundações Públicas.

Art. 207 Os atuais Servidores Municipais, efetivos, celetistas e/ou dos quadros em extinção, ficam submetidos ao regime desta Lei e assegurados os direitos previstos nas Leis anteriores de acordo com os prazos já completados de forma proporcional.

Art. 208 Revogam-se as disposições da Lei Municipal n.º 1687/93 e suas respectivas alterações.

Art. 209 Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2010, sendo regulamentada por Decreto no que couber.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 21 de dezembro de 2009.

Antônio Carlos Spiller

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Aloma Maria Zardo Rizzotto

Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 21 a 31-12-2009

Projeto-de-lei REGIME JURÍDICO

ANEXO I (PREVISTO NO ARTIGO 96)
ANEXO I
GRATIFICAÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL	ÁREAS CORRELATAS
Contador	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito e Gestão Pública
Tesoureiro	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito e Gestão Pública
Fiscal Sanitário	Agronomia, Veterinária
Fiscal	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito, Gestão Pública e Ciências Exatas
Fiscal Ambiental	Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Agronomia

Agente Administrativo	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Letras, Direito, Gestão Pública e CIÊNCIAS EXATAS (Lei 3059/2010)
MONITOR SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL, GESTÃO PÚBLICA E LETRAS (Lei 3059/2010)
SECRETÁRIO DE ESCOLA	COMUNICAÇÃO SOCIAL, SECRETÁRIA EXECUTIVA, RELAÇÕES PÚBLICAS (Lei 3134/2011)
Mecânico	Engenharia Mecânica
Almoxarife	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito e Gestão Pública
Eletricista	Engenharia Elétrica
Desenhista	Engenharia Civil, Arquitetura
Técnico Agropecuário	Agronomia e Veterinária
Técnico em Enfermagem	Enfermagem
Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem e Enfermagem
Telefonista Interna	Comunicação Social, Jornalismo, Letras
Telefonista Externa	Comunicação Social, Jornalismo, Letras
Monitor de Educação	Pedagogia
Atendente de Creche	Magistério, Pedagogia

LEI Nº 3059/2010, DE 25 DE MAIO DE 2010.

FAZ ALTERAÇÕES NAS LEIS MUNICIPAIS N°S 3004/2009 E
3005/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Os artigos 60, §1º e 119, III da Lei nº 3004/2009, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 60 A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do Chefe da repartição, ou de ofício.

§ 1º O serviço extraordinário será remunerado por hora que exceda à jornada normal de trabalho, com acréscimo de cinquenta (50%) por cento em relação à remuneração da hora normal e **com acréscimo de cem por cento (100%) nos domingos e feriados.**

“**Art. 119** Sem qualquer prejuízo poderá o Servidor ausentar-se do serviço:

I - por um dia, em cada doze meses de trabalho, para doação de sangue;

II - até 01 dia, para se alistar como eleitor;

III - até dois dias consecutivos, por motivo de falecimento de avô, avó, **sogro ou sogra.**

IV - até cinco dias consecutivos, por motivo de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos;

c) nascimento do filho para o pai, a contar da data do evento, inclusive em caso de adoção.”

Art. 2º O quadro dos cargos de provimento efetivo constante no artigo 3º da Lei nº 3005/2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 3º** O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	CE-20
ODONTÓLOGO	02	CE-20
ASSISTENTE SOCIAL	03	CE-20
PSICÓLOGO	03	CE-20
ENFERMEIRO	02	CE-20
VETERINÁRIO	02	CE-20
PROCURADOR JURIDICO DO MUNICIPIO	02	CE-20
ARQUITETO	01	CE-20
ENGENHEIRO CIVIL	01	CE-20
FISCAL PARA AÇÕES EM SAÚDE	01	CE-20
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	02	CE-18
CONTADOR	01	CE-18
TESOUREIRO	01	CE-17
FISCAL AMBIENTAL	01	CE-17
FISCAL SANITÁRIO	02	CE-17
FISCAL	06	CE-17
AGENTE ADMINISTRATIVO	30	CE-15
SECRETÁRIO DE ESCOLA	08	CE-15
MONITOR SOCIAL	02	CE-15
MECÂNICO	04	CE-15
ALMOXARIFE	03	CE-15

OPERADOR DE MÁQUINA	20	CE-14
ELETRECISTA	03	CE-14
DESENHISTA	01	CE-13
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	03	CE-12
MOTORISTA	25	CE-11
PEDREIRO	06	CE-10
CARPINTEIRO	03	CE-10
TELEFONISTA INTERNA	02	CE-08
CALCETEIRO	08	CE-06
PINTOR	04	CE-05
OPERÁRIO ESPECIALIZADO	15	CE-05
MONITOR DE EDUCAÇÃO	50	CE-05
COZINHEIRA	25	CE-05
ATENDENTE DE CRECHE	44	CE-04
VIGILANTE	12	CE-04
TELEFONISTA EXTERNA	03	CE-04
OPERÁRIO	35	CE-04
SERVENTE	30	CE-04

Art. 3º A carga horária do cargo de PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO, constante no Anexo I da Lei nº 3005/2009, que estabelece o novo Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Guaporé, institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências, passa de 22 horas semanais para **semanal de até 44 horas**.

Art. 4º A síntese dos deveres do cargo de MONITOR SOCIAL, constante no Anexo I da Lei nº 3005/2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“SÍNTESE DOS DEVERES: elaborar, coordenar e executar tarefas relativas a assistência social; visitar e orientar entidades assistenciais; promover cursos; orientar e organizar fichários de famílias carentes; elaborar projetos de serviços, ações e Programas da Secretari-

a; auxiliar as Entidades Assistenciais na elaboração de projetos sociais; acompanhar as alterações da Política Nacional de Assistência Social; auxiliar os Conselhos Municipais; operar o sistema eletrônico da Política Nacional de Assistência Social; auxiliar na elaboração de planos de ação e prestação de contas; redigir expedientes administrativos tais como memorandos, ofícios, cartas, atestados, requerimentos e relatórios.”

Art. 5º Fica acrescentado no Anexo I da Lei nº 3005/2009, a descrição da categoria funcional de TELEFONISTA EXTERNA, como segue:

“CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA EXTERNA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-04

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Operar mesas de ligação telefônica nas repartições municipais.
- b) **Descrição Analítica:** atender o sistema de telefonia das centrais e congêneres telefônicas afetadas ao município; atender chamadas telefônicas gerais; fazer conexões telefônicas; anotar e transmitir informações solicitadas; anotar e relatar ao Chefe imediato reclamações concernentes aos serviços telefônicos e equipamentos; zelar pelo asseio e higiene da repartição onde operar; atender a todos os solicitantes com urbanidade; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária: período de 36 horas semanais com escala dirigida

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo.
- c) Outras: conhecimentos em informática e de conformidade com as normas reguladoras do curso.

Art. 6º Fica incluído no Anexo I da Lei nº 3004/2009 e no Anexo II da Lei

nº 3005/2009, o que segue:

GRATIFICAÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL	ÁREAS CORRELATAS
Contador	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito e Gestão Pública
Tesoureiro	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito e Gestão Pública
Fiscal Sanitário	Agronomia, Veterinária
Fiscal	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito, Gestão Pública e Ciências Exatas
Fiscal Ambiental	Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Agronomia
Agente Administrativo	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Letras, Direito, Gestão Pública e CIÊNCIAS EXATAS
MONITOR SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL, GESTÃO PÚBLICA E LETRAS
Mecânico	Engenharia Mecânica
Almoxarife	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito e Gestão Pública
Eletricista	Engenharia Elétrica
Desenhista	Engenharia Civil, Arquitetura
Técnico Agropecuário	Agronomia e Veterinária
Técnico em Enfermagem	Enfermagem
Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem e Enfermagem
Telefonista Interna	Comunicação Social, Jornalismo, Letras
Telefonista Externa	Comunicação Social, Jornalismo, Letras
Monitor de Educação	Pedagogia
Atendente de Creche	Magistério, Pedagogia

Art. 7º Os demais dispositivos das Leis nºs 3004/2009 e 3005/2009 permanecem

inalterados.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 25 de maio de 2010.

Antônio Carlos Spiller
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Aloma Maria Zardo Rizzotto
Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 25-05 a 04-06-2010

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL PARA AÇÕES EM SAÚDE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-20

ATRIBUIÇÕES:

a) **Síntese dos Deveres:** exercer atribuições relacionadas a Vigilância Sanitária do Município, a Vigilância Epidemiológica, controle de doenças e outras afins.

b) **Exemplos de Atribuições:** executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisor o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos a patologia clínica; elaborar relatórios e pareceres diagnósticos resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados; controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal, requisitar material, equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; substituir o Farmacêutico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; elaborar escala de férias do pessoal; manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; exercer as atribuições relacionadas as vigilâncias sanitária, epidemiológica, controle de doenças e outras afins.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária: semanal de até 44 horas

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Superior Completo em Farmácia/Bioquímica

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

d) Outras: de conformidade com as normas reguladoras do concurso.

DEFINE BASE PARA CÁLCULO DE PROVENTOS

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ-RS faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Além do vencimento do cargo integram o cálculo do provento dos Servidores Públicos Municipais de Guaporé:

I – o valor da Função Gratificada ou Gratificação, se o Servidor contar pelo menos 05 (cinco) anos de exercício em postos de confiança e desde que se encontre no seu exercício na condição de titular por ocasião da aposentadoria, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos;

II - os adicionais por tempo de serviço;

III - o adicional noturno, o adicional pelo exercício de atividades em condições penosas, insalubres ou perigosas, proporcionalmente aos anos completos de exercício com percepção da vantagem, desde que haja a percepção dos adicionais no prazo mínimo de 06 (seis) meses antes do benefício de aposentadoria.

Parágrafo Único: Para cálculo do provento será considerada como parcela integral a gratificação por grau de escolaridade.

Art. 2º A presente Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo no que couber.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 15 de junho de 2010.

Antônio Carlos Spiller

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Aloma Maria Zardo Rizzotto

Secretária da Administração

publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 15 a 25-06-2010

LEI Nº 3076/2010, DE 27 DE JULHO DE 2010.

ALTERA REDAÇÃO DOS ARTIGOS 96 DA LEI
3004/2009 E 22 DA LEI 3005/2009.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ-RS faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 96, §§ 1º, 2º e 3º da Lei nº 3004/2009 e artigo 22, I, II, III da Lei nº 3005/2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 96 O Servidor Público Municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, que tenha frequentado e concluído curso superior ou técnico, observado o limite mínimo de 300 horas aula, cuja formação não seja requisito para o ingresso em cargo público, em áreas correlatas conforme previsto no Anexo I desta Lei ou concluído o ensino fundamental ou médio, terá direito à gratificação sobre o seu vencimento básico.

§ 1º A gratificação de que trata o “*caput*” deste artigo para curso superior, será concedida a razão de 9% (nove por cento) sobre o vencimento básico da letra “**A**” do cargo que o Servidor estiver investido, após solicitação escrita do mesmo, mediante apresentação do diploma devidamente registrado no órgão competente e concedida após análise por parte de Administração Municipal do previsto no *caput* deste artigo.

§ 2º A A gratificação de que trata o “*caput*” deste artigo para conclusão de curso técnico, será concedida à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico da letra “**A**” do cargo que o Servidor estiver investido e que tenha ingressado no cargo público tendo como exigência qualificação a nível de segundo grau e que tenha concluído outro curso técnico que contribua para a qualificação técnica de sua atividade laboral. A gratificação será concedida após solicitação formal do Servidor Municipal, mediante apresentação de certificado que comprove a qualificação, sendo concedida após a análise por parte da Administração Municipal do previsto no *caput* deste artigo

§ 3º A gratificação de que trata o “*caput*” deste artigo para conclusão do ensino fundamental ou médio será concedida à razão de 2% (dois por cento) e 3% (três por cento), respecti-

vamente, sobre o vencimento básico da letra **“A” do cargo** que o Servidor estiver investido e que tenha ingressado no cargo público, tendo como exigência qualificação a nível de ensino fundamental incompleto e que tenha concluído o ensino fundamental ou médio que contribua para a qualificação de sua atividade laboral. A gratificação será concedida após solicitação formal do Servidor Municipal, mediante apresentação de histórico escolar que comprove a qualificação, sendo concedida após a análise por parte da Administração Municipal do previsto no *caput* deste artigo.

Art. 22. O provimento das funções gratificadas e gratificações é privativo de Servidor Público efetivo do Município, ou posto à disposição do mesmo, sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

I - A gratificação de que trata o *“caput”* deste artigo para curso superior, será concedida a razão de 09% sobre o vencimento básico da letra **“A” do cargo** que o Servidor estiver investido, após solicitação escrita do mesmo, mediante apresentação do diploma devidamente registrado no órgão competente e concedida após análise por parte da Administração Municipal prevista no *caput* deste artigo.

II - A gratificação de que trata o *“caput”* deste artigo para conclusão de curso técnico, será concedida à razão de 05% sobre o vencimento básico da letra **“A” do cargo** que o Servidor estiver investido e que tenha ingressado no cargo público tendo como exigência qualificação a nível de segundo grau e que tenha concluído outro curso técnico que contribua para a qualificação técnica de sua atividade laboral. A gratificação será concedida após solicitação formal do Servidor Municipal, mediante apresentação de certificado que comprove a qualificação, sendo concedida após a análise por parte da Administração Municipal do previsto no *“caput”* deste artigo.

III - A gratificação de que trata o *“caput”* deste artigo para conclusão do ensino fundamental ou médio será concedida à razão de 02% e 03%, respectivamente, sobre o vencimento básico da letra **“A” do cargo** que o Servidor estiver investido e que tenha ingressado no cargo público, tendo como exigência qualificação a nível de ensino fundamental incompleto e que tenha concluído o ensino fundamental ou médio que contribua para a qualificação de sua atividade

laboral. A gratificação será concedida após solicitação formal do Servidor Municipal, mediante apresentação de histórico escolar que comprove a qualificação, sendo concedida após a análise por parte da Administração Municipal do previsto no “*caput*” deste artigo.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 27 de julho de 2010.

Antônio Carlos Spiller

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Aloma Maria Zardo Rizzotto

Secretária da Administração

publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 27-07 a 06-08-2010

LEI Nº 3134/2011, DE 15 DE MARÇO DE 2011.

INCLUI O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA NOS ANEXOS I
E II DAS LEIS Nºs 3004/2009 E 3005/2009 RESPECTIVAMENTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica incluído no Anexo I da Lei nº 3004/2009 e no Anexo II da Lei nº 3005/2009, alterados pela Lei nº 3059/2010, de 25-05-2010, o cargo de SECRETÁRIO DE ESCOLA, como segue:

GRATIFICAÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL	ÁREAS CORRELATAS
Contador	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito e Gestão Pública
Tesoureiro	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito e Gestão Pública
Fiscal Sanitário	Agronomia, Veterinária
Fiscal	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito, Gestão Pública e Ciências Exatas
Fiscal Ambiental	Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Agronomia
Agente Administrativo	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Letras, Direito, Gestão Pública e Ciências Exatas
Monitor Social	Assistência Social, Gestão Pública e Letras
SECRETÁRIO DE ESCOLA	COMUNICAÇÃO SOCIAL, SECRETÁRIA EXECUTIVA, RELAÇÕES PÚBLICAS
Mecânico	Engenharia Mecânica
Almoxarife	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Direito e Gestão Pública
Eletricista	Engenharia Elétrica
Desenhista	Engenharia Civil, Arquitetura
Técnico Agropecuário	Agronomia e Veterinária
Técnico em Enfermagem	Enfermagem
Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem e Enfermagem
Telefonista Interna	Comunicação Social, Jornalismo, Letras
Telefonista Externa	Comunicação Social, Jornalismo, Letras

Monitor de Educação

Pedagogia

Atendente de Creche

Magistério, Pedagogia

Art. 2º Os demais dispositivos das Leis nºs 3004/2009 e 3005/2009 permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 15 de março de 2011.

Antônio Carlos Spiller

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Norma Hedwig de Oliveira Brito

Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 15 a 25-03-2011

LEI Nº 3285/2012, DE 19 DE JUNHO DE 2012.

ACRESCENTA DISPOSITIVOS NO ARTIGO 112 DA LEI Nº 3004/2009 (REGIME JURÍDICO), PARA CONCEDER REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA A SERVIDOR QUE POSSUA SOB SUA DEPENDÊNCIA FILHO NATURAL, ADOTADO OU SOB GUARDA JUDICIAL, PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores

de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 112 da Lei nº 3004/2009, de 21-12-2009 (Regime Jurídico dos Servidores do Município de Guaporé) fica acrescido dos seguintes dispositivos:

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

“ **Art. 112**

§ 1º

§ 2º

§ 3º Os servidores públicos municipais que possuam sob sua dependência filhos naturais, adotados ou sob sua guarda judicial, portador de deficiência congênita ou adquirida, com qualquer idade, terão sua carga horária semanal reduzida à metade, sem prejuízo de remuneração nos seguintes termos:

I - a redução de carga horária de que trata este parágrafo, destina-se ao acompanhamento de filho natural, adotado ou sob sua guarda judicial, no seu tratamento e/ou atendimento as suas necessidades básicas diárias;

II - no caso de ambos os cônjuges serem servidores municipais e enquadrados nestes dispositivos, somente a um deles será concedida a redução de carga horária prevista para o acompanhamento, de sua livre escolha;

III - o afastamento poderá ser consecutivo, intercalado, alternado ou escalonado, conforme necessidade e/ou programa do tratamento pertinente, sendo que:

a) para fazer jus a redução da carga horária prevista neste dispositivo, o servidor deverá encaminhar requerimento ao titular ou dirigente do Órgão em que estiver lotado, instruído de cópia de certidão de nascimento ou adoção e termo de guarda judicial, conforme o caso, atestado médico ou laudo de que o filho é portador de deficiência, com dependência e, se possível, laudo prescritivo do tratamento a que deverá ou que está sendo submetido;

b) a autoridade referida no item anterior encaminhará o expediente à Secretaria Municipal da Administração, que fará vistas ao serviço médico do Município e emitirá a sua anuência;

c) o benefício de que trata o presente dispositivo legal será concedido inicialmente pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser renovado sucessivamente por iguais períodos, desde que sejam apresentados atestados médicos ou laudos de que a deficiência e dependência permaneçam ressalvados os casos em que a deficiência seja reversível e que o tratamento seja continuado, ocasião em que o servidor apenas fará comunicação ao Órgão competente quando chegar a época de renovação;

d) a concessão do benefício previsto no presente dispositivo legal somente será deferido se houver necessidade exclusiva do servidor público municipal à assistência e se não houver outro familiar disponível para o atendimento do portador de deficiência, ficando a critério da Administração Municipal proceder a investigação e averiguação “*in loco*” através do serviço de assistência social do Município, que emitirá parecer para cada pedido.”

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, 19 de junho de 2012.

Antônio Carlos Spiller
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti
Secretária da Administração
Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 19 a 29-06-2012

LEI Nº 3286/2012, DE 26 DE JUNHO DE 2012.

ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº 3285/2012, QUE CONCEDE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA A SERVIDOR QUE POSSUA SOB SUA DEPENDÊNCIA FILHO NATURAL, ADOTADO OU SOB GUARDA JUDICIAL, PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº 3285/2012, de 19-06-2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

SECÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA

“

Art. 112

§ 1º.....

§ 2º.....

§ 3º

I -

II -

III -

a)

b)

c) o benefício de que trata o presente dispositivo legal será concedido inicialmente pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser renovado sucessivamente por iguais períodos, desde que sejam apresentados atestados médicos ou laudos de que a deficiência e dependência permaneçam.

d)

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, 26 de junho de 2012.

Antônio Carlos Spiller
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti

Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 26-06 a 06-07-2012

LEI Nº 3385/2013, DE 31 DE JULHO DE 2013.

ACRESCENTA PARÁGRAFO NO ARTIGO 78 E ALTERA OS ARTIGOS 79 E 80 DA LEI Nº 3004/2009 (REGIME JURÍDICO)

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 78 da Lei nº 3004/2009, de 21-12-2009 fica acrescido do §3º, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 78

§1º ...

§2º ...

“§3º Os procedimentos para solicitação, comprovação e pagamento das diárias poderão ser regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 2º O artigo 79 da Lei nº 3004/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 79 Quando o deslocamento do servidor constituir exigência permanente do cargo e o tempo de deslocamento não ultrapassar um turno de expediente normal do Órgão ao qual estiver vinculado, não fará jus a diária.

Parágrafo Único: Para distâncias de até 120km, contados da sede do Município, fica o Poder Executivo autorizado a definir por Decreto a concessão de diária integral ou meia diária.”

Art. 3º O artigo 80 da Lei nº 3004/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 80 O servidor que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente no prazo de 24 horas, após a data da viagem programada.

Parágrafo Único: Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso no prazo previsto no *caput* deste artigo.”

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, 31 de julho de 2013.

Paulo Olvindo Mazutti
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti

Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 31-07 a 10-08-2013

LEI Nº3486/2014, DE 13 DE MAIO DE 2014.

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 112 DA LEI Nº
3004/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ-RS faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo

54, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 112 da Lei nº 3004/2009, alterado pelas Leis 3285/2012 e 3286/2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“
Seção II
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 112 Poderá ser concedida licença ao Servidor ocupante de cargo efetivo, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, **do filho** ou enteado e de irmão, mediante comprovação médica oficial do Município.

§ 1º: A licença somente será deferida se a assistência direta do Servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento pela Administração Municipal.

§ 2º: A licença será concedida sem prejuízo da remuneração até um mês e, após, com os seguintes descontos:

- I - de 1/3 (um terço), quando exceder a um mês e até dois meses;
- II - de 2/3 (dois terços), quando exceder a dois meses até cinco meses;
- III - sem remuneração, a partir de sexto mês até o máximo de dois anos.

§ 3º: Em casos excepcionais, mediante análise e aprovação de Comissão Especial, poderá ser concedida licença sem prejuízo da remuneração, com prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, limitado ao prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses nas seguintes condições:

I - acompanhamento de pessoa da família que passe por situação de excepcionalidade, devido à doença ou tratamento de saúde, cujo grau de atendimento exija o afastamento do servidor por período superior a (1) um mês cujos requisitos para concessão estejam todos preenchidos.

II - a licença será concedida mediante análise e aprovação de Comissão Especial constituída para este fim, composta necessariamente por uma Psicóloga e/ou Assistente Social, um Médico, e por outros representantes a critério da Administração Municipal, podendo ser concedida após atendimento dos seguintes critérios:

- a) A excepcionalidade deverá ser comprovada mediante documentação técnica, atestados médicos, laudos periciais e outros documentos que comprovarem a doença e/ou a necessidade do acompanhamento à pessoa da família;
- b) Mediante avaliação social, devendo ser identificado que o familiar a ser acompanhado é dependente exclusivo do Servidor, dependendo de sua assistência sócio afetiva e, inclusive, financeira;
- c) O Servidor deverá encaminhar requerimento ao Prefeito Municipal, instruído com documentos de identidade e/ou outro que comprove o vínculo da pessoa a ser acompanhada, juntamente com todos os atestados médicos e laudos prescritivos do tratamento a que deverá ou que está sendo submetido e com comprovante financeiro das despesas;
- d) Para fazer jus à licença, o Servidor deverá comprovar que o afastamento pelo prazo requerido é indispensável para a saúde do familiar;
- e) Além dos documentos acima, para concessão da licença, o pedido deverá ser instruído com impacto financeiro a cada nova solicitação;

III – Para prorrogação da licença, o Servidor deverá comprovar todos os requisitos acima expostos, juntando os documentos comprobatórios.

IV- Para a concessão de nova licença prevista no parágrafo 3º deste artigo, o servidor deverá comprovar efetivo exercício pelo prazo mínimo de (6) seis meses.

§ 4º: Os servidores públicos municipais que possuam sob sua dependência filhos naturais, adotados ou sob sua guarda judicial, portador de deficiência congênita ou adquirida, com qualquer idade, terão sua carga horária semanal reduzida à metade, sem prejuízo de remuneração nos seguintes termos:

I - a redução de carga horária de que trata este parágrafo, destina-se ao acompanhamento de filho natural, adotado ou sob sua guarda judicial, no seu tratamento e/ou atendimento as suas necessidades básicas diárias;

II - no caso de ambos os cônjuges serem servidores municipais e enquadrados nestes dispositivos, somente a um deles será concedida a redução de carga horária prevista para o acompanhamento, de sua livre escolha;

III - o afastamento poderá ser consecutivo, intercalado, alternado ou escalonado, conforme necessidade e/ou programa do tratamento pertinente, sendo que:

- a) para fazer jus a redução da carga horária prevista neste dispositivo, o servidor deverá

encaminhar requerimento ao titular ou dirigente do Órgão em que estiver lotado, instruído de cópia de certidão de nascimento ou adoção e termo de guarda judicial, conforme o caso, atestado médico ou laudo de que o filho é portador de deficiência, com dependência e, se possível, laudo prescritivo do tratamento a que deverá ou que está sendo submetido;

b) a autoridade referida no item anterior encaminhará o expediente à Secretaria Municipal da Administração, que fará vistas ao serviço médico do Município e emitirá a sua anuência;

c) o benefício de que trata o presente dispositivo legal será concedido inicialmente pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser renovado sucessivamente por iguais períodos, desde que sejam apresentados atestados médicos ou laudos de que a deficiência e dependência permaneçam. (Lei 3286/2012)

d) a concessão do benefício previsto no presente dispositivo legal somente será deferido se houver necessidade exclusiva do servidor público municipal à assistência e se não houver outro familiar disponível para o atendimento do portador de deficiência, ficando a critério da Administração Municipal proceder a investigação e averiguação “*in loco*” através do serviço de assistência social do Município, que emitirá parecer para cada pedido.” (Lei nº 3285/2012)

Art. 2º Os demais dispositivos permanecem inalterados.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 13 de maio de 2014.

Paulo Olvindo Mazutti

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti

Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 13 a 23-05-2014

LEI Nº 3620/2015, DE 23 DE JUNHO DE 2015.

ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS NAS LEIS
3004/2009 E 3005/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O **artigo 3º** da Lei nº 3005/2009, alterado pelas Leis nºs 3059/2010, de 25-05-2010, 3174/2011, de 28-06-2011, 3185/2011, de 02-08-2011, 3241/2012, de 31-01-2012, 3282/2012, de 12-06-2012, 3357/2013, de 14-05-2013 e 3438/2013, de 24-12-2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	CE-30
MEDICO PEDIATRA	02	CE-23
MEDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	02	CE-23
PROCURADOR JURIDICO DO MUNICIPIO	02	CE-22
ASSISTENTE SOCIAL	04	CE-20
PSICÓLOGO	05	CE-20
FONOAUDIOLOGO	02	CE-20
ENFERMEIRO	02	CE-20
VETERINÁRIO	02	CE-20
ARQUITETO	01	CE-20
ENGENHEIRO CIVIL	03	CE-20
FISCAL PARA AÇÕES EM SAÚDE (Lei 3059/10)	01	CE-20
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	02	CE-18
CONTADOR	02	CE-18
BIBLIOTECÁRIO	01	CE-17
TESOUREIRO	02	CE-17
FISCAL AMBIENTAL	01	CE-17
FISCAL SANITÁRIO	02	CE-17

FISCAL	06	CE-17
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	01	CE-17
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02	CE-17
NUTRICIONISTA	01	CE-17
AGENTE ADMINISTRATIVO	37	CE-16
SECRETÁRIO DE ESCOLA	11	CE-15
MONITOR SOCIAL	02	CE-15
MECÂNICO	04	CE-15
ALMOXARIFE	03	CE-15
OPERADOR DE MÁQUINA	20	CE-14
ELETRECISTA	03	CE-14
DESENHISTA	01	CE-13
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	03	CE-12
MOTORISTA	25	CE-11
CUIDADOR (Lei 3185/2011)	08	CE-11
PEDREIRO	06	CE-10
CARPINTEIRO	03	CE-10
TELEFONISTA INTERNA	02	CE-08
CALCETEIRO	08	CE-06
PINTOR	04	CE-05
OPERÁRIO ESPECIALIZADO	15	CE-05
MONITOR DE EDUCAÇÃO	185	CE-05
AUXILIAR DE CUIDADOR	08	CE-05
COZINHEIRA	47	CE-05
ATENDENTE DE CRECHE	44	CE-04
VIGILANTE	12	CE-04
TELEFONISTA EXTERNA	03	CE-04
OPERÁRIO	35	CE-04
SERVENTE	30	CE-04

Art. 2º O **artigo 19** da Lei nº 3005/2009, de 21-12-2009, alterado pelas Leis nºs 3174/2011, de 28-06-2011, 3185/2011, de 02-08-2011, 3241/2012, de 31-01-2012, 3318/2012, de 19-12-2012, 3401/2013, de 17-09-2013 e 3438/2013, de 24-12-2013 e 3523/2014, de 05-08-2014, passa a vigorar com

a seguinte redação:

Art. 19. São os seguintes os quadros de cargos em comissão, funções gratificadas e gratificações Especiais da administração centralizada do Executivo Municipal:

I - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas: CC e FG

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Código de Identificação	Padrão
12	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO
02	ASSESSOR JURÍDICO	1	CC-09
02	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	2	CC-09
02	ASSESSOR DE SAÚDE	1	CC-08
01	ASSESSOR AMBIENTAL	1	CC-08
01	ASSESSOR DE OBRAS	2	CC-08
01	ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONÔMICO	2	CC-08
01	ASSESSOR DE TURISMO	2	CC-08
01	DELEGADO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	2	CC-08
01	DIRETOR DE COMPRAS	2	CC-08
01	CHEFE DE SETOR CONTABIL	3	FG-08
01	DIRETOR DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	2	CC-07
01	COORDENADOR DA CASA DE ACOLHIMENTO	1	CC-07
01	COORDENADOR DO PROCON	2	CC-07
12	OFICIAL DE GABINETE	1	CC-07
05	DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1	CC-07
01	COORDENADOR DO CRAS	3	CC-07
01	COORDENADOR DO CREAS	3	CC-07
01	CHEFE DE OBRAS	2	CC-07
01	ASSESSOR DE TRANSPORTES	1	CC-07
01	DIRETOR DE TRÂNSITO	1	CC-07
01	DIRETOR DE ESPORTES	2	CC-07
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	1	CC-06
01	ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	2	CC-05
01	CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	2	CC-05

01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	2	CC-05
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	2	CC-05
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2	CC-05
07	CHEFE DE SETOR	2	CC-05
01	DIRETOR DE MUSEU E ARQUIVO HISTÓRICO	2	CC-05
01	DIRETOR DA BIBLIOTECA	2	CC-05
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	2	CC-05
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	2	CC-05
01	SUPERVISOR SOCIAL	2	CC-04
01	MESTRE DA BANDA	2	CC-04
01	ASSISTENTE DE GABINETE	2	CC-04
04	CHEFE DE DEPARTAMENTO	2	CC-03
02	COORDENADOR SOCIAL	2	CC-02
01	CHEFE DE SETOR DE PATRIMÔNIO	3	FG-02
03	CHEFE DE TURMA	2	CC-01

Art. 3º O **artigo 23, §1º**, da Lei nº 3005/2009, alterado pelas Leis nºs 3103/2010, de 21-12-2010, 3174/2011, de 28-06-2011, 3241/2012, de 31-01-2012 e 3523/2014, de 05-08-2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23

§1º: São as seguintes as gratificações pelo exercício de atividade de natureza especial a Servidores efetivos:

05	MEMBROS DO PLANTÃO FISCAL	3	GE-04
03	MEMBROS DA CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	3	GE-03
03	MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICANCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	3	GE-03
01	RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PESSOAL	3	GE-02
01	RESPONSÁVEL PELO SETOR DE LICITAÇÕES	3	GE-02
01	RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ARRECADAÇÃO	3	GE-02
01	PLANTÃO TRANSPORTE DE PACIENTES	3	GE-02

01	RESPONSÁVEL PELO ESCRITÓRIO DA JUCERGS	3	GE-02
01	COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	3	GE-02
01	SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3	GE-01
01	COORDENADOR DA OFICINA MECÂNICA	3	GE-01

Art. 4º Os parágrafos 4º e 5º do artigo 96 da Lei nº 3004/2009 passam para 6º e 7º e, o §4º e 5º passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 96

§1º

§2º

§3º ----

§4º O servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, que tenha ingressado com exigência de curso superior e que tenha frequentado e concluído curso de pós-graduação, observado o limite mínimo de 300 horas aulas fará jus a gratificação por qualificação sobre o vencimento básico previsto da letra “A” do cargo que estiver investido.

I - A gratificação para conclusão de curso de pós graduação será concedida a razão de 6% (seis) sobre o vencimento básico da letra “A” do cargo que o servidor estiver investido, após solicitação escrita do mesmo, mediante apresentação do certificado e/ou diploma devidamente registrado no órgão competente e concedida após análise por parte da Secretaria Municipal da Administração.

§5º: Para o servidor que atualmente faz jus a gratificação prevista no §1º, que tenha frequentado e concluído curso de pós-graduação deixará de perceber gratificação de 9% (nove) passando a perceber gratificação a razão de 15% (quinze) sobre o vencimento básico da letra “A” do cargo que estiver investido, após solicitação escrita do mesmo, mediante apresentação do certificado e/ou diploma devidamente registrado no órgão competente e concedida após análise da Secretaria Municipal da Administração.

§6º: Não será permitido o pagamento de mais de uma gratificação, independente do número de cursos.

§7º Ao servidor inativo quer tiver atendido ao disposto neste artigo também será estendida a gratificação prevista, desde que tal qualificação tenha sido concluída durante o período em que fez parte do quadro de servidores ativos do Município de Guaporé, após solicitação escrita do mesmo.

Art. 5º Os incisos IV e V do **artigo 22** da Lei nº 3005/2009 passam para VI e VII e o inciso IV e V passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 22.

§1º:

I -

II - ...

III -

IV – Ao servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, que tenha ingressado com exigência de curso superior e que tenha frequentado e concluído curso de pós-graduação será concedida gratificação a razão de 06% (seis por cento) sobre o vencimento básico da letra “A” do cargo que o servidor estiver investido, após solicitação escrita do mesmo, mediante apresentação de certificado e/ou diploma devidamente registrado no órgão competente e concedida após análise por parte da Secretaria Municipal da Administração;

V - Para o servidor que atualmente faz jus a gratificação prevista no §1º, que frequentou e concluiu curso de pós-graduação deixará de perceber a gratificação de 9% (nove por cento) e passará a perceber gratificação a razão de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico da letra “A” do cargo que estiver investido, após solicitação escrita do mesmo, mediante apresentação do certificado e/ou diploma devidamente registrado no órgão competente e concedida após análise da Secretaria Municipal da Administração;

VI – Não será permitido o pagamento de mais de uma gratificação, independente do número de cursos;

VII - Ao servidor inativo quer tiver atendido ao disposto neste artigo também será estendida a gratificação, desde que tal qualificação tenha sido concluída durante o período em que fez parte do quadro de servidores ativos do Município de Guaporé, após solicitação escrita do mesmo e análise da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 6º O **artigo 23, §1º** da Lei nº 3005/2009, alterado pelas Leis nºs 3103/2011, de 21-12-2010, 3174/2011, de 28-06-2011 e 3241/2012, de 31-01-2012 e 3523/2014, de 05-08-2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 23** Será concedida gratificação pelo exercício de atividade de natureza especial a Servidores efetivos, ativos ou dos quadros excedentes, para atender atribuições de responsabilidade de seto-

res administrativos que não justifique o provimento de cargo em comissão ou função gratificada.

§1º São as seguintes as gratificações pelo exercício de atividade de natureza especial a Servidores efetivos:

Quantidade	Denominação	Padrão
05	Membros do Plantão Fiscal	GE-04
03	Membros da Central do Sistema de Controle Interno	GE-03
03	Membros da Comissão Permanente de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar	GE-03
01	Responsável pelo Setor de Pessoal	GE-02
01	Responsável pelo Setor de Licitações	GE-02
01	Responsável pelo Setor de Arrecadação	GE-02
01	Responsável pelo Escritório da JUCERGS	GE-02
01	PLANTÃO TRANSPORTE DE PACIENTES	GE-02
01	Coordenador Municipal de Defesa Civil	GE-02
01	Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social	GE-01
01	COORDENADOR DA OFICINA MECÂNICA	GE-01

Art. 7º O **artigo 26, I** da Lei nº 3005/2009, alterada pela Lei nº 3438/2013, de 24-12-2013 passa a vigorar com a seguinte redação

Art. 26. Os vencimentos dos cargos, valor das funções gratificadas e pelo exercício de atividades de natureza especial, serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos, pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 29, conforme segue:

I - Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G
CE-01	1,09	1,20	1,30	1,42	1,53	1,64	1,77
CE-02	1,20	1,32	1,43	1,56	1,68	1,80	1,94
CE-03	1,30	1,42	1,56	1,68	1,81	1,94	2,10
CE-04	1,56	1,71	1,86	2,02	2,17	2,33	2,52
CE-05	1,76	1,94	2,11	2,29	2,46	2,64	2,85

CE-06	1,86	2,05	2,23	2,42	2,61	2,79	3,01
CE-07	1,97	2,16	2,36	2,55	2,75	2,95	3,19
CE-08	2,07	2,28	2,48	2,69	2,89	3,10	3,35
CE-09	2,38	2,62	2,85	3,09	3,33	3,56	3,84
CE-10	2,48	2,73	2,98	3,22	3,47	3,72	4,02
CE-11	2,59	2,84	3,10	3,36	3,62	3,87	4,18
CE-12	2,69	2,96	3,22	3,49	3,76	4,03	4,35
CE-13	2,89	3,18	3,47	3,76	4,05	4,34	4,69
CE-14	3,00	3,30	3,59	3,89	4,19	4,49	4,85
CE-15	3,10	3,41	3,72	4,03	4,34	4,65	5,02
CE-16	3,50	3,85	4,20	4,55	4,90	5,25	5,67
CE-17	4,65	5,11	5,57	6,04	6,50	6,97	7,53
CE-18	5,16	5,68	6,19	6,71	7,22	7,75	8,37
CE-19	6,19	6,82	7,43	8,01	8,68	9,30	10,04
CE-20	7,75	8,52	9,30	10,08	10,85	11,62	12,55
CE-21	8,53	9,37	10,23	11,09	11,94	12,78	13,81
CE-22	9,38	10,31	11,25	12,20	13,13	14,06	15,19
CE-23	10,00	11,00	11,99	13,01	13,98	15,02	16,22
CE-30	20,00	22,00	23,98	26,02	27,97	30,04	32,44

Art. 8º As atribuições dos cargos de MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA e DIRETOR DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR e das Gratificações Especiais de PLANTÃO TRANSPORTE DE PACIENTES e COORDENADOR DA OFICINA MECÂNICA passam a integrar o ANEXO I da Lei 3005/2009.

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 10 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 23 de junho de 2015.

Paulo Olvindo Mazutti

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti

Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 23-06 a 03-07-2015

ANEXO I

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-30

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.

b) Descrição Analítica: Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimentos em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; desenvolver processos nas unidades de saúde e na comunidade, apoiando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais; e outras atividades correlatas. O titular do cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário, para cumprimento das atribuições que lhe são próprias e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: semanal de até 44 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima: 18 anos
- b) Instrução: superior completo e registrado no órgão de Classe
- c) Outras: de conformidade com as normas reguladores do Concurso Público

ANEXO I

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-23

ATRIBUIÇÕES

- a) **Descrição Sintética:** Realizar consultas e procedimentos clínicos e ambulatoriais.
- b) **Descrição Analítica:** Realizar exames, diagnósticos e tratar de pacientes da área da sua especialidade; organizar e participar de programas comunitários de saúde pediátrica; realizar diagnósticos e receitar tratamentos adequados; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados; analisar e interpretar exames; participar de programas comunitários de saúde; orientar a equipe de saúde; realizar tarefas afins à especialidade; prestar apoio técnico e administrativo ao Sistema Municipal de Saúde. O titular do cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário, para cumprimento das atribuições que lhe são próprias e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: semanal de 22 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: superior completo e registro no Órgão de Classe
- c) Habilitação: específica para o exercício legal da profissão
- d) Outras: de conformidade com as normas reguladores do Concurso Público.

ANEXO I

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-23

ATRIBUIÇÕES

- a) **Descrição Sintética:** Prestar procedimentos clínicos e ambulatoriais da especialidade no Sistema Municipal de Saúde.
- b) **Descrição analítica:** Realizar exames, diagnósticos e tratamentos de pacientes da área de sua especialidade; organizar e participar de programas sanitários promovidos pelo Sistema Municipal de Saúde; atuar em programas preventivos; prestar atendimentos clínicos; realizar pequenos procedimentos em nível ambulatorial; praticar procedimentos médicos afins à especialidade médica no Sistema Municipal de Saúde; proceder a perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; desenvolver processos nas unidades de saúde. O titular do cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário, para cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: semanal de 22 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima: de 18 anos
- b) Instrução: superior completo, registro no Órgão de Classe e certificado na área de ultrassonografia
- c) Habilitação: específica para o exercício legal da profissão
- d) Outras: de conformidade com as normas reguladoras do Concurso Público

ANEXO I

CARGO: FONOAUDIÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-20
ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atividades de prevenção, assessoria, consultoria, triagem fonoaudióloga, reeducação da comunicação e fonoterapia, no âmbito das dificuldades do poder público municipal.

b) Descrição Analítica:

Oferecer apoio técnico através de conhecimentos específicos relativos ao desenvolvimento da comunicação para os profissionais da educação, pais e demais familiares; manter contato com a comunidade escolar para sanar dúvidas e trocar informações pertinentes à viabilização do trabalho proposto; realizar avaliações para diagnosticar as necessidades e a forma adequada de acompanhamento; atender alunos para prevenção, habilitação, reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar distúrbios vocais; tratar alterações de fala, de linguagem oral, leitura escrita; tratar alteração de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; adequar funções perceptocognitivas; avaliar resultados de tratamentos; prescrever atividades para educadores e educandos; preparar materiais terapêuticos; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular a adesão e continuidade de tratamentos e/ou aparelhos específicos; reorientar condutas terapêuticas; orientar educadores, alunos e familiares; explicar procedimentos de rotinas, demonstrar procedimentos e técnicas, orientar técnicas ergonômicas, verificar a compreensão da orientação, esclarecer dúvidas; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos educativos; elaborar relatórios e laudos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Carga Horária: semanal de até 44 horas

b) Atuação: Órgãos do Município que desenvolvem ações que necessitem da atuação do fonoaudiólogo .

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Idade: mínima de 18 anos completos

b) Instrução: superior completo e registro no Órgão de Classe

c) Outras: de conformidade com as normas reguladoras do Concurso Público

ANEXO I

CARGO: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-17

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Realizar atividades de nível superior, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como implementar programas voltados para a alimentação escolar, no âmbito da atuação do poder público municipal.

b) Descrição Analítica:

Programar, elaborar e avaliar cardápios conforme orientação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); calcular parâmetros nutricionais; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias de todos os ambientes, transportes e fornecedores; implementar manual de boas práticas; participar do processo de avaliação técnica de fornecedores com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para participação dos mesmos no processo de aquisição de alimentos.; Participar e ou promover o recrutamento, seleção e capacitação de pessoal; Aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a qualidade da entrega e a aceitação por parte dos alunos; Avaliar alunos e pessoas portadoras de patologias e encaminhar dieta adequada para o atendimento de suas necessidades; Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar ou nos programas desenvolvidos pela assistência social; Articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar; Elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; Orientar o correto armazenamento e o controle do estoque de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; Realizar atividades educativas na comunidade escolar e nos programas de assistência social, também extensiva às famílias das pessoas atendidas; Executar outras atividades afins e correlatas

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Carga Horária: semanal de até 44 horas

c) Atuação: em todos órgãos do Município que desenvolvam programas nos quais seja necessário a atuação do profissional de nutrição.

REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DO CARGO

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: superior completo e registro no Órgão de Classe

c) Outros: de conformidade com as normas reguladoras do Concurso Público

ANEXO I

CARGO: DIRETOR DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

PADRÃO: CC-07

ATRIBUIÇÕES

- I - Zelar pela qualidade da merenda escolar servida;
- II – Manter em sintonia com o departamento de compras, oferecendo subsídio quanto a aquisição de produtos para a merenda escolar
- III - Planejar e acompanhar os processos de compra de merenda
- IV - Verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado;
- V - Supervisionar o armazenamento dos gêneros para merenda adquiridos pelo Município;
- VI - Gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios;
- VII - Apoiar o Conselho de Alimentação Escolar no desenvolvimento de todas as suas ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: até 44 horas semanais
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados
- c) Instrução: Ensino Médio
- d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: PLANTÃO TRANSPORTE DE PACIENTES (Gratificação Especial GE-02)

Atribuições:

a) Descrição Sintética: -Estar a disposição da Secretaria Municipal da Saúde para realização de viagem dentro e fora do expediente do órgão

b) Descrição Analítica:

Conduzir veículos terrestres destinados ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e zelar pela manutenção básica do mesmo; estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha rodoviária urbana local e regional; conhecer e localizar os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema de assistência; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida e a saúde; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte das vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes no veículo de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente no ambiente de trabalho; cumprir com pontualidade seus horários pré-determinado; utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua atividade, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais servidores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: semanal de até 44 horas
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens aos sábados, domingos e feriados

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: ensino fundamental incompleto.
- c) Ser servidor público municipal efetivo e estável no cargo de Motorista

ANEXO I

CARGO: COORDENADOR DA OFICINA MECÂNICA (Gratificação Especial GE-02)

Atribuições:

a) Descrição Sintética:

Coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços junto à Oficina Mecânica, do Parque de Máquinas Municipal.

b) Descrição Analítica:

Conservar e revisar as máquinas, veículos e equipamentos de uso de serviço público municipal; chefiar e orientar os serviços da oficina mecânica; revisar a frota de máquinas e veículos, verificando sua adequação às normas de trânsito; controlar a substituição e o ajuste de peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível, bem como a regulagem, a revisão e os ajustes de motores, rodas e pneus; coordenar e supervisionar os reparos, consertos e reformas de sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração, elétricos e outros, de qualquer veículo; vistoriar veículos e máquinas; supervisionar a prestação de socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades da Oficina; executar tarefas afins; supervisionar a realização de testes finais em máquinas; coordenar e supervisionar a montagem e desmontagem de máquinas e motores, bem como os ajustes de peças de máquinas, motores e guinchos; zelar pela conservação e manutenção dos instrumentos de trabalho; coordenar consertos de carrocerias de veículos, bem como ajustes em portas e capotas, entre outros; cuidar da conservação dos instrumentos e limpeza dos locais de trabalho; realizar o controle dos serviços realizados nos veículos e máquinas, emitindo relatório a respeito; analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; efetuar ao controle de peças, materiais e equipamentos necessários ao funcionamento dos serviços da Oficina, solicitando a aquisição dos mesmos ao competente setor, quando necessário; fiscalizar todos os serviços da Oficina, orientando os servidores quanto a correta realização dos mesmos; coordenar todos os demais serviços que venham a ser realizados pela Oficina; executar tarefas correlatas determinadas pelo Secretário da pasta a qual está subordinado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: semanal de até 44 horas
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens aos sábados, domingos e feriados

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: 1º grau incompleto
- c) Ser servidor público municipal efetivo e estável e deter conhecimento em mecânica automotiva