

PREFEITURA MUNICIPAL DE

SANTANA DO GARAMBEU

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(P.C.S.)

01/12/90

AUTORIZA SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBEU E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBEU, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA, E EU, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

## TÍTULO I

### PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º - Esta lei estabelece o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Santana do Garambéu, regulando as condições de provimento dos cargos públicos, os direitos e as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos Servidores do Município de Santana do Garambéu.

ARTIGO 2º - Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo público.


ARTIGO 3º - Cargo Público é o criado por lei, com denominação própria, constituído pelo conjunto de atribuições a serem desempenhadas pelo servidor e pago com recursos públicos.

ARTIGO 4º - A Administração Municipal, através de seus servidores, subordinará suas ações e atos a realização do interesse comum do município e de seus cidadãos, norteando-se pelos seguintes princípios:

- I - Legalidade
- II - Impessoalidade
- III - Moralidade
- IV - Publicidade
- V - Fortalecimento da democracia e da participação popular, na gestão e no controle social sobre a administração.

## TÍTULO II

### DO PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO



## CAPITULO I

## Disposições Gerais

Artigo 5o.- São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público Municipal:

- I - ter nacionalidade brasileira;
- II - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- III - ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

Parágrafo Único - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Artigo 6o.- O provimento de cargos públicos far-se-á por ato do dirigente máximo da entidade pública municipal.

Artigo 7o.- Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - progressão Vertical;
- III - reintegração;
- IV - reversão;
- V - aproveitamento.

Artigo 8o.- A investidura em cargo público ocorrerá com a posse seguida do exercício.

## CAPITULO II

## Da Investidura e do Exercício

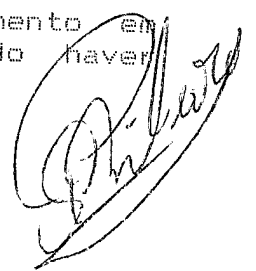
## SEÇÃO I

## Da Nomeação

Artigo 9o.- A nomeação far-se-á:

- I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira que, por lei, assim deve ser provido;
- II - Em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude da lei, assim deve ser provido, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares.

Artigo 10 - A nomeação para cargo de provimento em comissão independe de concurso público, devendo haver



preferência para servidores públicos integrantes das carreiras técnicas ou profissionais.

## SEÇÃO II

### Do Concurso Público

Artigo 11 - A investidura em cargos de carreira efetuar-se-á mediante concurso público.

Parágrafo Único - O concurso será de provas, ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, conforme dispuser regulamento ou edital.

Artigo 12 - O concurso público terá validade de até dois anos, conforme for fixado em edital, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Artigo 13 - É vedado estabelecer, no regulamento ou edital, restrições ou exigências aos candidatos a concurso público incompatíveis com a natureza do cargo objeto da seleção.

## SEÇÃO III

### Da Posse

Artigo 14 - Posse é o ato de aceitação formal do cargo público com os deveres e responsabilidades a ele inerentes.

Parágrafo 1o.- A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, só podendo ser enpossado aquele que for julgado apto física e mentalmente.

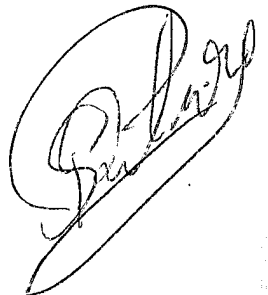
Parágrafo 2o.- A posse ocorrerá no período de até 30 dias, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 dias a requerimento do interessado, desde que não traga prejuízo ao serviço público.

Parágrafo 3o.- Em se tratando de servidor em licença, ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

Parágrafo 4o.- Se a posse não se der dentro do prazo, será tornado sem efeito o ato de provimento.

## SEÇÃO IV

### Do Exercício



Artigo 15 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo

Artigo 16 - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor que apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários para abertura do assentamento

Artigo 17 - O Prefeito Municipal é a autoridade competente para dar exercício ao servidor.

Artigo 18 - O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 dias, contados:

- I - da data da posse, nos casos de nomeação;
- II - da data da publicação oficial do ato, nos demais casos.

Parágrafo 1o.- Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por solicitação do interessado e a critério da autoridade competente, em ato motivado, desde que a prorrogação não exceda 30 dias.

Parágrafo 2o.- Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento, se não ocorrer o exercício no prazo previsto nesta lei.

Artigo 19 - O servidor terá exercício no órgão em cuja lotação houver vaga.

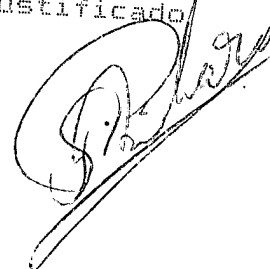
Parágrafo 1o.- Entende-se por lotação o número de servidores de cada carreira e de cargos em comissão que devem ter exercício no órgão.

Artigo 20 - Nenhum servidor poderá ter exercício em setor diferente daquele em que estiver lotado, salvo os casos previstos nesta Lei, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, por necessidade comprovada do servidor público.

Parágrafo único - Na hipótese prevista neste artigo o afastamento do servidor só será permitido para fins determinados e por prazo certo.

Artigo 21 - O servidor não poderá ausentar-se do país para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização expressa e motivada do Prefeito Municipal.

Parágrafo 1o.- A ausência, para estudo ou aperfeiçoamento, privativa de ocupante de cargo efetivo poderá ser de até dois anos, prorrogável excepcionalmente por justificado interesse do serviço público;



Parágrafo 2o.- Somente decorrido igual período do afastamento será permitida nova ausência;

Parágrafo 3o.- Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao do afastamento, salvo se houver indenização dos gastos realizados pelo Município com o treinamento.

Artigo 22 - O servidor efetivo preso preventivamente, pronunciado com crime comum, ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia será considerado afastado do exercício até condenação ou absolvição, transitada em julgado. Caso a prisão ocorra por um período superior a dois anos, o servidor será sumariamente demitido.

## SEÇÃO V

### Do Estágio Probatório

Artigo 23 - Estágio Probatório é o período inicial de até dois anos de efetivo exercício do servidor, nomeado em virtude de concurso.

Parágrafo 1o.- No período de estágio apurar-se-ão os seguintes requisitos:

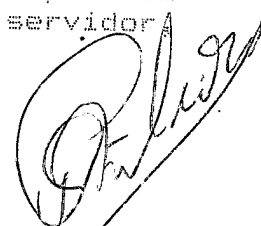
- I - idoneidade moral;
- II - assiduidade;
- III - disciplina;
- IV - eficiência

Parágrafo 2o.- O chefe do setor em que sirva o servidor sujeito ao estágio probatório, até quatro meses antes do término deste, informará ao Departamento de Pessoal sobre o servidor, tendo em vista os requisitos enumerados nos itens I a IV deste artigo.

Parágrafo 3o.- Em seguida, o Departamento de Pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estagiário, em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação.

Parágrafo 4o.- Deste parecer, se contrário à confirmação, será dado vista ao estagiário, pelo prazo de cinco dias, para efeito de recurso ao Secretário Municipal ou Diretor equivalente.

Parágrafo 5o.- Se o despacho do Secretário Municipal ou Diretor equivalente for favorável à permanência do servidor, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.



PARAGRAFO 6o - A apuracao dos requisitos de que trata este artigo devera processar atraves de uma comissao composta de 03 (tres) servidores municipais efetivos.

ARTIGO 24 - O servidor nao aprovado no estagio sera exonerado.

## SECAO VI

### DA ESTABILIDADE

ARTIGO 25 - O servidor habilitado em concurso publico e empossado em cargo de carreira adquirira estabilidade no servico publico, ao completar dois anos de efetivo exercicio.

PARAGRAFO 1o - Nao adquirira estabilidade, qualquer que seja o tempo de servico, o servidor nomeado em comissao.

PARAGRAFO 2o - A estabilidade nao e relativa ao cargo, podendo a administracao remover o servidor para outro setor no interesse do servico publico.

PARAGRAFO 3o - Para fins de aquisicao de estabilidade so sera contado o tempo de servico efetivo prestado em cargos do Municipio.

PARAGRAFO 4o - Desligando-se o servidor do servico publico municipal e sendo readmitido ou nomeado para outro cargo municipal, a contagem de tempo sera feita, para fins de estabilidade, na data da nova posse.

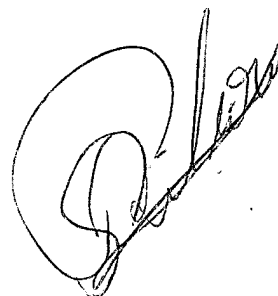
ARTIGO 26 - O servidor estavel so perdera o cargo em virtude de sentenca judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe sera assegurada ampla defesa.

## CAPITULO III

### DA PROGRESSAO VERTICAL

ARTIGO 27 - Progressao Vertical e a passagem do servidor de um nivel ou de uma classe para a imediatamente superior da carreira que integra.

ARTIGO 28 - Os requisitos para progressao vertical, serao estabelecidos em regulamento, adotando-se,



obrigatoriamente, como critérios apurados para seu aperfeiçoamento:

- I - o mérito do servidor;
- II - o seu desempenho no cargo.
- III - o tempo de prestação de serviço público na carreira.

#### CAPITULO IV

##### Da Reintegração

Artigo 29 - A reintegração é o ato pelo qual o servidor demitido é reinvestido em cargo público, em virtude de decisão administrativa ou sentença judicial transitada em julgado.

Parágrafo 1o.- A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, ou, se esse houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e, se provido ou extinto, em cargo de natureza, vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo 2o.- Não sendo possível fazer a reintegração na forma estabelecida no parágrafo anterior, será o servidor posto em disponibilidade no cargo que exercia.

Parágrafo 3o.- O servidor reintegrado será submetido à inspeção médica; verificada a incapacidade, será aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

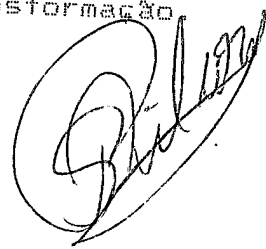
Parágrafo 4o.- Estando provido o cargo no qual se reintegre o servidor, o seu ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade remunerada.

#### CAPITULO IV

##### Da Reversão

Artigo 30 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado é reinvestido em cargo público, quando se concluir, em processo, que não mais subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo 1o.- A reversão far-se-á a pedido ou "ex officio", no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.





Parágrafo 2o.- O aposentado não poderá reverter à atividade se contar tempo de serviço para a aposentadoria voluntária, incluindo o tempo de permanência na inatividade.

## \* CAPITULO VI

### Da Movimentação

#### Seção I

##### Da Remoção

Artigo 31 - Remoção é a movimentação do servidor para satisfazer necessidade do serviço público, a pedido ou de ofício, no quadro de pessoal a que pertence, mediante preenchimento de cargo de lotação.

#### Seção II

##### Da Redistribuição

Artigo 32 - Redistribuição é a movimentação do servidor, com respectivo cargo, cujo nível seja idêntico ao de origem.

Artigo 33 - A Administração utilizará a redistribuição exclusivamente para adequar os quadros de pessoal às necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de setores.

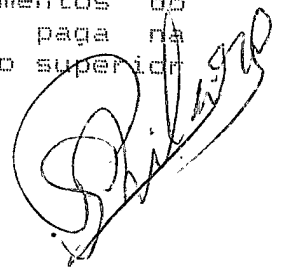
Artigo 34 - Nos casos de reorganização ou extinção de setores ou entidades, os cargos vagos, considerados desnecessários, serão extintos.

## CAPITULO VII

### Da Substituição

Artigo 35 - Os ocupantes de cargo em comissão de direção serão substituídos indicados no regimento interno, ou no caso de omissão, previamente designados pela autoridade competente.

Parágrafo 1o.- O substituído assumirá automaticamente o exercício do cargo nos afastamentos ou impedimentos do titular, fazendo jus à remuneração do cargo, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, quando superior a 15 dias.



## CAPITULO VIII

## Da Disponibilidde e do Aproveitamento

Artigo 36 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, remunerado proporcionalmente ao tempo de serviço.

Artigo 37 - A reinvestidura, no cargo público, de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento por ato motivado da autoridade competente.

Artigo 38 - O aproveitamento dar-se-á em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o que o servidor ocupava, respeitadas a escolaridade e habilitação legal exigidas.

Artigo 39 - O aproveitamento do servidor que se encontre em disponibilidade, há mais de doze meses, dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por Junta Médica Oficial.

Parágrafo Unico - Julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo, no prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

Artigo 40 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá preferência o de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Artigo 41 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença, comprovada por Junta Médica Oficial.

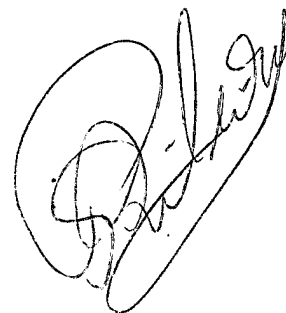
Parágrafo Unico - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

## TITULO III

## Do tempo de Serviço

## CAPITULO I

## Da Apuração do Tempo de Serviço



Artigo 42 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, convertidos em anos, à razão de trezentos e sessenta e cinco dias por ano, salvo quando bissexto.

Parágrafo Único - Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista de registros próprios que comprovem a frequência.

Artigo 43 - Serão considerados de efetivo exercício, para os efeitos legais, os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

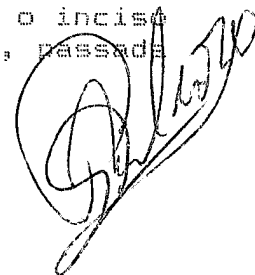
- I - férias;
- II - casamento, até cinco dias;
- III - luto pelo falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até cinco dias;
- IV - participação em atividades de estudos e treinamento, regularmente autorizada pela Administração;
- V - convocação para serviço militar;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - licenças:
  - a) à gestante e à adotante (em adoção plena);
  - b) Paternidade, até cinco dias;
  - c) para tratamento da própria saúde;
  - d) para exercício de atividade política, nos casos previstos em lei, salvo para progressão horizontal, e
  - e) para o desempenho de mandato classista, salvo para progressão horizontal.

Artigo 44 - Contar-se-á, apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e outros Municípios e respectivas entidades;
- II - o período de serviço nas Forças Armadas;
- III - o número de dias em que o servidor houver trabalhado para o Município, por qualquer forma de admissão, desde que em caráter não eventual, remunerado pelos cofres públicos;
- IV - O período em que o servidor tiver desempenhado, mediante autorização do Prefeito Municipal, cargos ou funções federais, estaduais, municipais ou suas entidades.

Parágrafo 1o.- O período relativo à disponibilidade remunerada será contado para efeito de aposentadoria;

Parágrafo 2o.- O tempo de serviço a que se refere o inciso III deste artigo será computado à vista de certidão, passada pela autoridade competente.



Artigo 45 - E vedada a acumulação de tempo de serviço simultaneamente prestados, em dois ou mais cargos ou funções, à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios, às Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Artigo 46 - Para nenhum efeito será computado o tempo de serviço gratuito.

## CAPITULO II

### Da Frequência e do Horário

Artigo 47 - O titular de cargo de provimento efetivo fica sujeito ao regime de 44 (quarenta e quatro) horas de trabalho semanais, ressalvadas as carreiras que tenham duração de trabalho distinta, estabelecida em lei específica.

Parágrafo Unico - Além do cumprimento ao estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem pagamento de adicional pela prestação de serviços extraordinários.

Artigo 48 - A frequência será apurada através de registro, definido pela Administração, pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas dos servidores.

Parágrafo 1o.- Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração de frequência.

Parágrafo 2o.- Salvo nos casos expressamente previstos em lei, ou regulamento, é vedado dispensar o servidor do registro de ponto e abonar faltas ao serviço.

Artigo 49 - O período de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado, conforme a necessidade do serviço.

Parágrafo Unico - No caso de prolongamento desse período será remunerado o trabalho extraordinário, na forma estabelecida nesta Lei.

Artigo 50 - Nos dias úteis, somente por determinação expressa do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar os órgãos públicos municipais, ou ser suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Artigo 51 - O servidor perderá:



- I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço;
- II - parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências eventuais e saídas antecipadas, conforme regulamento;
- III - dois terços da remuneração durante o afastamento em virtude de:
- condenação, por sentença definitiva, à pena de detenção ou prisão, que não determine perda do cargo;
  - suspensão disciplinar;

Artigo 52 - No caso de mais de uma falta durante a semana, serão computados, para efeito de desconto, os dias de repouso remunerado e feriado intercalado.

Artigo 53 - O servidor que, por motivo de doença, não puder comparecer ao serviço, fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato, por escrito ou por alguém a seu rogo, ao chefe imediato, cabendo a este mandar examiná-lo, imediatamente.

Artigo 54 - Ao servidor que seja estudante será possibilitada, na forma de regulamento, tolerância quanto ao comparecimento normal no expediente da repartição, obedecidas as seguintes condições:

I - apresentação ao Departamento de Pessoal a que se encontrar vinculado de atestado fornecido pela Secretaria da entidade de ensino, comprovando ser aluno do mesmo e declarando qual o horário das aulas (somente para o curso noturno);

II - apresentação, pelo interessado, mensalmente, de atestado de frequência às aulas, fornecida pela Secretaria da entidade de ensino;

III - observância do limite máximo de tolerância de uma hora e trinta minutos por dia;

IV - comprometimento do interessado na manutenção, em dia e em boa ordem, dos trabalhos que lhe forem confiados, sob pena de perda da faculdade estabelecida neste artigo.

Artigo 55 - Os servidores serão identificados, durante o exercício de suas atividades, na forma de regulamento.

#### TITULO IV

##### Da Vacância

#### CAPITULO I

##### Disposições Gerais

Artigo 56 - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - progressão vertical;
- IV - aposentadoria;
- V - posse em outro cargo, desde que dela se verifique acumulação vedada;
- VI - falecimento.

Artigo 57 - A autorização para o preenchimento de vagas ocorridas será dada por ato do Prefeito Municipal.

## CAPITULO II

### Da exoneração e da Demissão

Artigo 58 - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido do servidor;
- II - a critério da Administração, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão;
- III - quando o servidor não satisfizer às condições do estágio probatório;

Artigo 59 - A demissão será aplicada, como penalidade, nos termos da Lei.

## TITULO V

### Dos Direitos e Vantagens

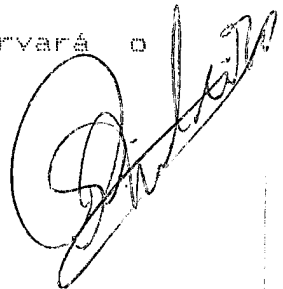
## CAPITULO I

### Da Remuneração

Artigo 60 - A remuneração é a retribuição correspondente à soma do vencimento, vantagens e acréscimos pecuniários previstos nesta Lei.

Parágrafo 1o.- Somente nos casos previstos em lei, poderá perceber remuneração o servidor que não estiver no exercício do cargo.

Parágrafo 2o.- A remuneração é irredutível e observará o princípio de isonomia, quando couber.



ARTIGO 61 - Nos Orcamentos o Executivo submetera a Camara Municipal a politica de pessoal, para o exercicio seguinte, contemplando a periodicidade e o nivel dos reajustes, tendo como diretrizes a permanente verificacao da valorizacao profissional dos servidores e as possibilidades financeiras do Municipio.

PARAGRAFO UNICO - Na revisao geral da remuneracao dos servidores, serao considerados a alteracao do valor monetario e os valores praticados no mercado de trabalho para o desempenho de atividades iguais ou assemelhadas aquelas desenvolvidas nos cargos publicos.

ARTIGO 62 - Nenhum servidor podera perceber, mensalmente, remuneracao ou proventos superiores ao maior vencimento previsto no Plano de Cargos e Salarios, acrescido do adicional por progressao horizontal e do adicional por tempo de servico, nos seus limites maximos.

ARTIGO 63 - Salvo por imposicao legal, mandato judicial ou autorizacao expressa do servidor, nenhum desconto incidira sobre o vencimento, a remuneracao ou proventos.

ARTIGO 64 - O servidor indenizara a Fazenda Publica pelos prejuizos a que der causa, pro dolo ou culpa, e restituira aos cofres publicos o que houver recebido indevidamente.

ARTIGO 65 - O servidor em debito com a Fazenda Publica, que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tera o prazo de sessenta dias para quita-la.

## CAPITULO II

### DO VENCIMENTO

ARTIGO 66 - Vencimento e o valor devido ao servidor, pelo exercicio do cargo, correspondente ao nivel fixado em Lei.

PARAGRAFO UNICO - O Vencimento sera pago mensalmente ao servidor, correspondendo a quarenta horas semanais de trabalho, salvo disposicao diferente, expressa em Lei.

## CAPITULO III

### DAS VANTAGENS

ARTIGO 67 - Juntamente com o vencimento, poderao ser pagos ao servidor as vantagens:



- I - gratificações; e
- II - adicionais.

Artigo 68 - As vantagens não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outros acréscimos pecuniários, ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 69 - Serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I - gratificação natalina;
- II - adicional por tempo de serviço (quinquênio);
- III - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV - adicional noturno;
- V - adicional de férias; e
- VI - adicional de insalubridade.

Parágrafo Único - Incorporam-se, permanentemente, à remuneração ou provento do servidor os adicionais por progressão horizontal e por tempo de serviço.

#### Seção I

##### Da Gratificação Natalina .

Artigo 70 - A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

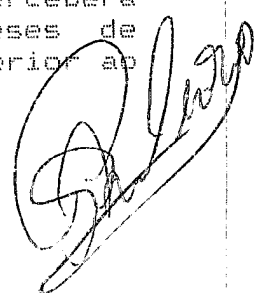
Parágrafo Único - A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

Artigo 71 - A gratificação natalina será paga no mês de dezembro de cada ano, juntamente com a remuneração a que fizer jus o servidor naquele mês.

Parágrafo Único - O adiantamento poderá ser pago por ocasião das férias, excetuadas as de janeiro, desde que o servidor o requeira com antecedência mínima de sessenta dias do início.

Artigo 72 - A gratificação natalina é devida ao aposentado, inativo e pensionista e será paga no mês de dezembro, em valor equivalente ao do respectivo provento, deduzido o adiantamento porventura recebido.

Artigo 73 - O servidor demitido ou exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês anterior ao da demissão ou exoneração.





ARTIGO 74 - A gratificacao natalina sera considerada para calculo de qualquer vantagem ou acrescimo pecuniario.

## SECAO II

### DO ADICIONAL POR PROGRESSAO HORIZONTAL

ARTIGO 75 - O adicional por progressao horizontal sera concedido aos servidores efetivos, por desempenho, a cada dois anos, obedecendo a tabela salarial vigente.

ARTIGO 76 - O servidor efetivo, em exercicio de cargo em comissao tera a avaliacao de desempenho, fazendo jus ao limite maximo, na forma do artigo 62.

## SECAO III

### DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVICO (QUINQUENIO)

ARTIGO 77 - O adicional por tempo de servico sera concedido aos servidores efetivos, a razao de 10% (dez por cento) do cargo correspondente, para cada cinco anos de efetivo exercicio, *ATE A RAZÃO DE 5% (cinco por cento), para cada cinco anos, até o limite de 35% - EMENDA - LEI COMPLEMENTAR 03 de 16.08.99* SECAO IV

### DO ADICIONAL PELA PRESTACAO DE SERVICO EXTRAORDINARIO

ARTIGO 78 - O servico extraordinario sera remunerado com acrescimo de 50% (cinquenta por cento), em relacao a hora normal de trabalho.

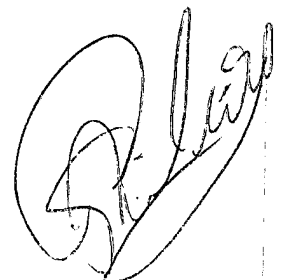
ARTIGO 79 - Somente sera permitido servico extraordinario para atender situacoes de excepcionalidade, respeitado o limite maximo de duas horas diarias.

PARAGRAFO UNICO - O adicional somente sera devido a servidores que efetivamente trabalharem alem da jornada normal, vedada sua incorporacao a remuneracao.

## SECAO V

### DO ADICIONAL NOTURNO

ARTIGO 80 - O adicional noturno, em valor equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da hora normal de trabalho



será devido ao servidor cuja jornada de trabalho seja compreendida entre as vinte e duas horas de um dia e seis horas do dia seguinte.

#### Seção VI

##### Do Adicional de Férias

Artigo 81 - Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião das férias, o adicional de  $\frac{1}{3}$  (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Artigo 82 - O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias, calculado sobre o vencimento dos dois cargos, quando ambos forem municipais.

#### Seção VII

##### Do Adicional de Insalubridade e de Periculosidade

Artigo 83 - O servidor que trabalha com habitualidade em locais insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida, faz jus a adicional, enquanto estiver trabalhando naquelas condições.

Artigo 84 - Os adicionais de insalubridade e periculosidade obedecem à legislação vigente.

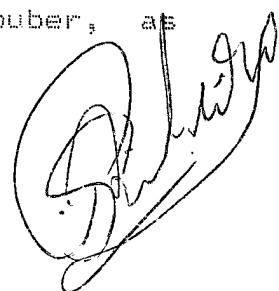
Parágrafo 1o.- Em caso de horas extraordinárias ou de trabalho noturno, o adicional será calculado, levando-se em conta as vantagens correspondentes.

Parágrafo 2o.- O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação dos riscos que deram causa à sua concessão.

Artigo 85 - A caracterização e a classificação de insalubridade ou periculosidade far-se-á através de perícia técnica, segundo normas baixadas pelas autoridades legalmente competentes.

Artigo 86 - É proibido à servidora gestante ou lactante o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres ou perigosos.

Artigo 87 - Na concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade serão observadas, no que couber, as disposições pertinentes na legislação específica.



## CAPITULO IV

## Dos Acréscimos Pecuniários

Artigo 88 - Juntamente com o vencimento, poderão ser pagos ao servidor acréscimos pecuniários relativos ao seguinte:

- I - diárias;
- II - despesas de transporte;
- III - abono família;
- IV - auxílio natalidade;
- V - auxílio funeral.

Parágrafo 1o.- Os acréscimos pecuniários referidos neste artigo não se incorporam ao vencimento, à remuneração ou provento, para qualquer efeito, não ficam sujeitos à contribuição previdenciária e não são computados, para efeito de obediência ao teto de que trata o art. 62.

## Seção I

## Das Diárias

Artigo 89 - O servidor que, a serviço, se afastar do Município, em caráter eventual e transitório para outra localidade fará jus a diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

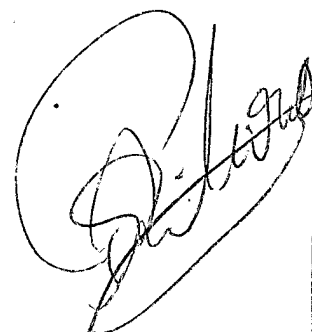
Artigo 90 - O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

Parágrafo Único - Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Artigo 91 - Quando o servidor, a serviço ou em treinamento, ficar afastado do Município, por mais de trinta dias, as diárias serão fixadas especificamente na forma do regulamento.

## Seção II

## Das Despesas de Transporte



ARTIGO 92 - O servidor que realizar despesas com a utilizacao do meio proprio de locomocao, para a execucao de servicos externos, por forca das atribuicoes proprias do cargo, podera ser reembolsado conforme dispuser o regulamento.

ARTIGO 93 - O servidor em atividade fara jus a uma ajuda de transporte, para os deslocamentos entre residencia e o local de trabalho, na forma estabelecida em regulamento.

### SECAO III

#### DO ABONO-FAMILIA

ARTIGO 94 - O abono-familia e devido ao servidor ativo ou ao inativo, no valor de 2% ( dois por cento ) do menor vencimento da Tabela Vigente, por dependentes economicos.

PARAGRAFO UNICO - Consideram-se dependentes economicos para efeito de percepcao de abono-familia;

I - Os filhos, de qualquer condicao, ate 18 anos de idade ou, se estudante universitario, ate 21 anos ou, se invalido, de qualquer idade;

II - O menos de dezoito anos que, mediante adocao judicial, viver na companhia e as expensas do servidor ou do inativo.

ARTIGO 95 - Quando pai e mae forem servidores publicos e viverem em comum, o abono-familia sera pago a um deles; separados, sera pago a quem couber a guarda dos filhos;

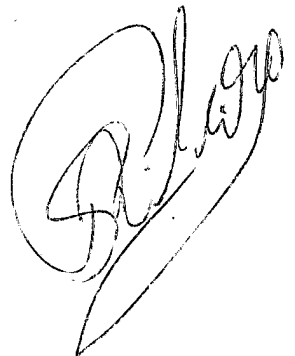
PARAGRAFO UNICO - Na hipotese de parto multiplo, o valor do auxilio sera correspondente ao numero de filhos.

### SECAO IV

#### DO AUXILIO NATALIDADE

ARTIGO 96 - O auxilio natalidade e devido ao (a) Servidor (a) ativo ou inativo, no valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do menor valor da tabela salarial vigente, quando nao for pago por orgao previdenciario a que o servidor contribuir.

PARAGRAFO UNICO - Na hipotese de parto multiplo, o valor do auxilio sera o mesmo.



## SECAO V

## DO AUXILIO-FUNERAL

ARTIGO 97 - O Auxilio-funeral<sup>e</sup> e devido a familia do servidor falecido na atividade ou do aposentado, em valor equivalente a duas vezes o menor vencimento do Plano de Cargos e Salarios, quando nao for pago por orgao previdenciario a que o servidor contribuir.

PARAGRAFO 1o. - O auxilio sera devido, tambem, ao servidor por motivo da morte do conjuge, companheiro ou do filho menor ou invalido.

PARAGRAFO 2o. - O auxilio-funeral sera devido somente ao Servidor Estatutario e sera pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por meio de procedimento sumarissimo, a pessoa da familia que houver custeado o funeral.

ARTIGO 98 - Se o funeral for custeado por terceiro, este recebera o auxilio, observando o limite do Artigo 96.

## CAPITULO V

## DAS FERIAS

ARTIGO 99 - O servidor fara jus, anualmente, a trinta dias, consecutivos de ferias, observadas a escala organizada de acordo com a convivencia do servico, podendo ser acumulados ate o maximo de dois periodos, no caso de necessidade do servico, sendo vedada a conversao de ferias para remuneracao em especie.

PARAGRAFO 1o. - Por cada periodo aquisitivo de ferias serao exigidos 11 (onze) meses de exercicio.

PARAGRAFO 2o. - E vedado levar a conta de ferias qualquer falta ao servico.

ARTIGO 100 - Os membros da familia que trabalham em cargos publicos tem direito a gozar ferias no mesmo periodo, desde que nao resulte em prejuizo para o servico.

PARAGRAFO 1o. - As ferias somente poderao ser interrompidas por motivo de calamidade publica, comocao interna, convocacao para o servico militar, juri ou eleitoral.

ARTIGO 101 - Para cada 10 (dez) anos continuados de trabalho prestados ao Municipio, o servidor fara juz a 06 (seis) meses de ferias premio, obedecidos os criterios do Estatuto dos Servidores Publicos Municipais.



## CAPITULO VI

## Das Licenças

Artigo 102 - Conceder-se-á licença ao servidor:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de gestação;
- III - por motivo de afastamento do cônjuge ou  
companheiro;
- IV - para o serviço militar;
- V - para atividade política;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para desempenho de mandato classista.

Parágrafo 1o.- As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de exame médico ou Junta Médica Oficial.

\* Parágrafo 2o.- O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos IV, V e VII.

Artigo 103 - A licença concedida dentro de sessenta dias do término da outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

## Seção I

## Da Licença para Tratamento de Saúde

Artigo 104 - Conceder-se-á ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Artigo 105 - A licença médica somente será concedida por médico da Prefeitura.

Parágrafo Único - Sempre que necessário, a perícia médica realizar-se-á na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontra recolhido.

Artigo 106 - Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Artigo 107 - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença prevista no art. 102, incisos I e II.

Artigo 108 - Será punido, na forma do artigo 138, o servidor que se recusar à inspeção médica, cessando os efeitos da pena, logo que se verificar a inspeção.

## Seção II

### Da Licença à Gestante

Artigo 109 - Será concedida licença à servidora gestante, por cento e vinte dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo 1o.- A licença poderá ter início a partir do primeiro dia do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

Parágrafo 2o.- No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do primeiro dia imediato ao do parto.

Artigo 110 - Para amamentar o próprio filho, até à idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

## Seção III

### Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Artigo 111 - Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro, funcionário público, removido ou transferido para outro ponto do território nacional, para o exterior ou eleito para cargo público que implique transferência de residência.

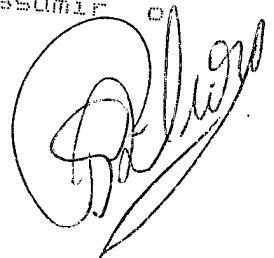
Parágrafo Único - A licença será sem remuneração e poderá perdurar por um período de até dois anos.

## Seção IV

### Da Licença para Serviço Militar

Artigo 112 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo Único - Concluído o serviço militar, o servidor terá até trinta dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.



## Seção V

## Da Licença para Atividade Política

Artigo 113 - O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e à véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo 1o.- O servidor candidato a cargo eletivo no Município será afastado de suas atividades de acordo com os prazos determinados pela Legislação Eleitoral.

## Seção VI

## Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Artigo 114 - A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo 1o.- A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor.

Parágrafo 2o.- Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior.

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

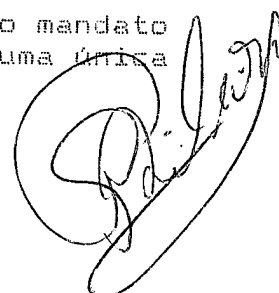
## Seção VII

## Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Artigo 115 - É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação e sindicato, representativos da categoria, podendo o servidor optar pela remuneração do cargo efetivo ou do mandato.

Parágrafo 1o.- Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, até o máximo de dois por entidade.

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





## CAPITULO VII

## Do Direito da Petição

Artigo 116 - É assegurado ao servidor o direito de requerer e de representar.

Parágrafo 1o.- O requerimento é cabível para defesa de direito ou de interesse legítimo e a representação contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo 2o.- O requerimento será dirigido à autoridade competente, em razão da matéria, por intermédio daquela que o servidor estiver imediatamente subordinado.

Artigo 117 - A representação será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada.

Artigo 118 - Cabe pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão.

Artigo 119 - Cabe recurso do indeferimento de pedido de reconsideração e de decisões sobre recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo 1o.- O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que houver expedido o ato ou proferido a decisão.

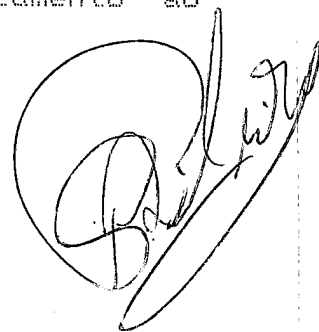
Parágrafo 2o.- A autoridade recorrida poderá, alternativamente, reconsiderar a decisão ou submeter o feito, devidamente instruído, à apreciação da autoridade superior, no prazo de cinco dias contados do recebimento pelo órgão encarregado.

Parágrafo 3o.- O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade recorrente.

Artigo 120 - E de 30 dias o prazo para interposição para pedido de reconsideração ou de recurso, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Artigo 121 - Para o exercício do direito de petição é assegurada, no órgão, vista de processo ou documento ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Artigo 122 - O direito de recorrer prescreve:



I - em dois anos, quanto aos atos de demissão, exoneração de aposentadoria ou disponibilidade e aos referentes à matéria patrimonial.

II - em cinco anos, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho até o limite de dois anos após a exoneração, ou demissão, se for o caso.

III - em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido em lei.

Parágrafo 1o.- O prazo de prescrição constar-se-á da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando não publicado, com prevalência da que primeiro ocorrer.

Parágrafo 2o.- O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo 3o.- Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, desde que não inferior à metade do prazo original no dia em que cessar a interrupção.

Artigo 123 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Artigo 124 - A qualquer tempo, a Administração poderá rever seus atos, quando eivados de ilegalidade.

Artigo 125 - A qualquer tempo a Administração deverá de ofício ou por provocação de terceiro desfazer seus atos quando eivados de vício formal ou material, pena de ser responsabilizado o agente público que deveria desfazê-lo e não providenciar o desfazimento.

## TITULO VI

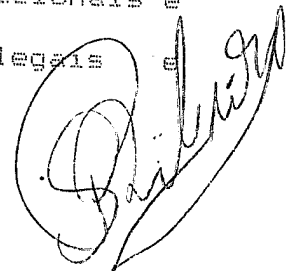
### Do Regime Disciplinar

#### CAPITULO I

##### Dos Deveres

Artigo 126 - Dos deveres do servidor:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - discrição;
- IV - urbanidade;
- V - lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VI - observância das normas legais e regulamentares;



VII - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII - levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

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

X - providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual a sua declaração de família;

XI - atender com presteza e correção:

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

b) à expedição de certidões requeridas para defesa, ressalvadas as situações de interesse pessoal; e

c) às requisições para defesa da Fazenda Pública.

## CAPITULO II

### Das Proibições

Artigo 127 - Ao servidor é proibido:

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

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

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à realização de serviço;

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

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a autoridades públicas ou a atos do Poder Público em requerimento, representações, parecer, despacho ou outro expediente;

VII - cometer a pessoa estranha, à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir, ou a seu subordinado;

VIII - compelir subordinado a filiar-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

IX - servir, em qualquer condição, sob a chefia do cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, exceto para cargos de comissão;

X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;

XI - participar de gerência ou de administração de empresa privada ou, ainda, de sociedade civil prestadora de serviços ao município;

XII - exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comanditário, desde que não exerça funções;

XIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto a órgãos públicos, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até terceiro grau;

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

XV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença do Presidente da República;

XVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVII - proceder de forma desidiosa;

XVIII - cometer a outro servidor atribuições diferentes das especificadas para o cargo que ocupa;

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

XX - quebra de sigilo administrativo e funcional.

Parágrafo Único - As proibições constantes deste artigo não se aplicam aos servidores aposentados, ressalvado o disposto nos incisos VI a XV.

Artigo 128 - É lícito ao servidor fazer crítica construtiva aos atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço ou trabalho assinado.

### CAPITULO III

#### Da Acumulação

Artigo 129 - Ressalvados os casos previstos na Constituição é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

Artigo 130 - O servidor não poderá exercer simultaneamente mais de um cargo em comissão.

Artigo 131 - O servidor que acumular lícitamente dois cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Artigo 132 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 133 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo da Fazenda Nacional ou a terceiros.

Parágrafo 1o.- A indenização de prejuízo causado à Fazenda Pública deverá ser liquidada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apuração dos prejuízos.

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

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

Artigo 134 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nesta qualidade.

Artigo 135 - A responsabilidade administrativa resulta de ato ou omissão, ocorrida no desempenho do cargo ou função.

Artigo 136 - As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo dependentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

Artigo 137 - A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa do servidor se concluir pela inexistência do fato ou lhe negar a autoria.

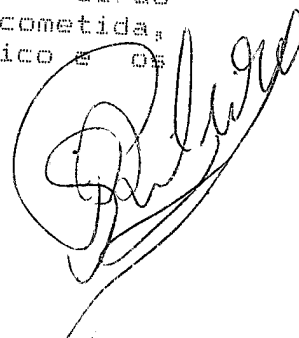
## CAPITULO IV

### Das Penalidades

Artigo 138 - São penas disciplinares:

- I - repreensão;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria (indevida) ou disponibilidade; e
- V - destituição de cargo comissionado.

Artigo 139 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o Serviço Público e os antecedentes funcionais.



Artigo 140 - A repreensão será aplicada nos casos de violação da proibição constante do artigo 127, incisos II a VIII e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna.

Artigo 141 - A suspensão será aplicada em caso de falta grave ou reincidência, não podendo exceder a noventa dias.

Artigo 142 - As penalidades de repreensão e de suspensão serão canceladas após o decurso de três a cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesses períodos, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Artigo 143 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a Administração Pública;
- II - abandono do cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outros;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo, apropriado, em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão do art. 127, incisos X a XVII.
- XIV - Embreaguês habitual em serviço;
- XV - Outros casos previstos em Lei;

Artigo 144 - A acumulação de má fé acarreta, além da demissão do servidor, a obrigatoriedade de devolução do que houver recebido dos cofres públicos.

Parágrafo Único - Quando comprovado que a acumulação se deu de boa fé, o servidor optará por um dos cargos.

Artigo 145 - A demissão por improbidade administrativa implica o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Artigo 146 - Configura abandono de cargo a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Artigo 147 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço sem causa justificada, por escrito, por quarenta e cinco dias interpoladamente, durante período de doze meses.

Artigo 148 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Artigo 149 - As penas disciplinares serão aplicadas:

- I - pelo Prefeito, as de demissão, exoneração e cassação de aposentadoria indevida e disponibilidade;
- II - pelo Secretário ou Diretor equivalente, a de suspensão.

Artigo 150 - A demissão por infringência do art. 127, incisos X e XIII e art. 143, incisos, I, IV, VIII, X e XI incompatibiliza o ex servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de cinco anos.

Artigo 151 - O servidor que não assumir no prazo legal o cargo em que foi aproveitado terá a sua disponibilidade cassada.

Artigo 152 - Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente.

Artigo 153 - A ação disciplinar prescreverá:

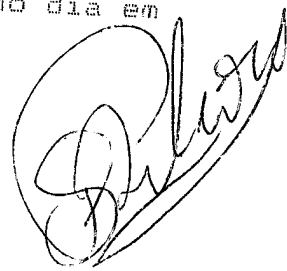
- I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria indevida ou disponibilidade, e destituição de cargo em comissão.
- II - em dois anos, quanto à suspensão; e
- III - em cento e oitenta dias, quanto à repreensão.

Parágrafo 1o.- O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ilícito foi praticado.

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

Parágrafo 3o. - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição.

Parágrafo 4o.- Interrompido o curso da prescrição, este recomençará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.



## TITULO VII

## Do Processo Disciplinar

## CAPITULO I

## Disposições Preliminares

Artigo 154 - A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público é obrigado a promover a apuração imediata, assegurando-se ao acusado ampla defesa.

Artigo 155 - As denúncias sobre irregularidade serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Artigo 156 - Como medida preparatória, a autoridade poderá abrir sindicância para apurar irregularidade.

Artigo 157 - Sempre que a falta ou o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de pena de suspensão por mais de trinta dias da demissão, cassação de aposentadoria indevida, disponibilidade ou destituição de cargo em comissão será obrigatório a instauração de processo disciplinar.

## CAPITULO II

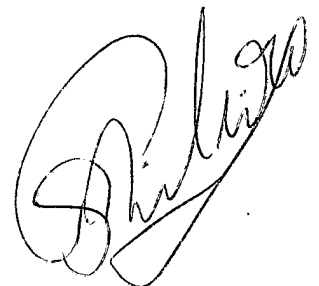
## Do Afastamento Preventivo

Artigo 158 - Essa medida cautelar é a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade; a autoridade instaurada do inquérito, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até sessenta dias.

Parágrafo Único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual, cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

## CAPITULO III

## Do Processo Disciplinar





Artigo 159 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por falta ou irregularidade praticada no exercício do cargo, ou ação ou omissão, dolosa ou culposa, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Artigo 160 - O processo disciplinar será conduzido por comissão de inquérito, três representantes do Legislativo e composto de três servidores estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o respectivo presidente.

Parágrafo 1o.- A comissão terá como secretário, funcionário designado pelo seu presidente e não poderá recair num dos membros processantes.

Parágrafo 2o.- Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Artigo 161 - O presidente da comissão assegurará ao processo sigilo à elucidação do fato, ou exigido pelo interesse da Administração.

Artigo 162 - O processo disciplinar inicia-se com a publicação do ato que constituir a comissão e compreenderá:

- I - inquérito administrativo; e
- II - julgamento do feito.

### Seção I

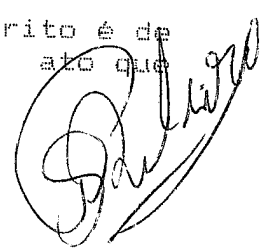
#### Do Inquérito

Artigo 163 - O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Artigo 164 - O relatório da sindicância integrará o inquérito administrativo, como peça informativa da instrução do processo.

Parágrafo Único - Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela existência da prática de crime, a autoridade competente oficiará à autoridade policial, para abertura de inquérito, independentemente de imediata instauração do processo disciplinar.

Artigo 165 - O prazo para a realização do inquérito é de sessenta dias, contados da data de publicação do ato que



constituir a comissão, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo 1o.- Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos trabalhos de apuração da falta, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Parágrafo 2o.- As reuniões da comissão serão registradas em Atas que contenham em pormenor, os assuntos, as apreciações e as deliberações adotadas.

Artigo 166 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareções, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos com vistas à completa elucidação dos fatos.

Artigo 167 - É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de defensor, de arrolar e reinquirir testemunhas, de produzir provas e contra-provas e de formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo 1o.- O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo 2o.- Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato resultar incontestada, ante provas já produzidas, ou quando independe de conhecimento especial de perito.

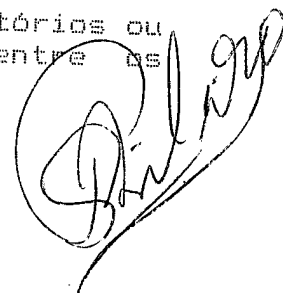
Artigo 168 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único - Se a testemunha for funcionário público, a expedição de mandato será imediatamente comunicada ao chefe do setor onde serve, com indicação do dia e hora marcados.

Artigo 169 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Parágrafo 1o.- As testemunhas serão inquiridas, cada uma de "per si", do modo que umas e outras não saibam nem ouçam os depoimentos das outras.

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



Artigo 170 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

Parágrafo 1o.- No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, proceder-se-á a acareação entre eles.

Parágrafo 2o.- O defensor do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado influir, de qualquer modo, nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, inquirir as testemunhas, através do presidente da comissão.

Artigo 171 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que seja submetida a exame por Junta Médica Oficial, na qual haja, pelo menos, um médico psiquiatra.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental processar-se-á em auto apartado e será apenso ao processo principal após a expedição do laudo pericial.

Artigo 172 - Tipificada a infração disciplinar será elaborada a peça de instrução do processo, com a indicação do servidor.

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

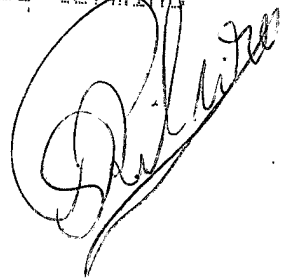
Parágrafo 2o.- Havendo dois ou mais indiciados o prazo será comum e de vinte dias.

Parágrafo 3o.- No caso de recusa do indiciado de apor o cliente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação.

Artigo 173 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à autoridade processante o lugar onde poderá ser encontrado.

Artigo 174 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, com prazo de quinze dias, publicado no Diário Oficial ou em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será contado a partir do dia seguinte ao do término do prazo fixado no edital.



Artigo 175 - Considerar-se-á revel, o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

Parágrafo 2o.- Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um defensor dativo.

Artigo 176 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará o relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se buscou para formar a sua convicção.

Parágrafo 1o.- O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidde do funcionário.

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

→ Artigo 177 - O processo disciplinar, com as condições e recomendações da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## Seção II

### Do Julgamento

Artigo 178 - No prazo de trinta dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

Parágrafo 3o.- Se a penalidde prevista for a de demissão, cassação de aposentadoria indevida ou disponibilidade, o julgamento final caberá ao Prefeito.

Artigo 179 - A comissão de inquérito, no cumprimento do seu dever, será soberana e independente, merecendo as suas conclusões e recomendações, fiel acatamento, salvo quando contrárias às provas dos autos.

Parágrafo Unico - Na hipótese prevista na parte final deste artigo, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o funcionário de culpa.

Artigo 180 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de nova comissão, para o seu refazimento, bem como a punição dos membros da comissão.

Parágrafo 1o.- O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade.

Parágrafo 2o.- A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 153, parágrafo 2o., será responsabilizada na forma do Título VI, desta lei.

Artigo 181 - Extinta a punibilidade pela prescrição da falta disciplinar, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

Artigo 182 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando translado na repartição.

Artigo 183 - O servidor que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo ou aposentado voluntariamente, após conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

### Seção III

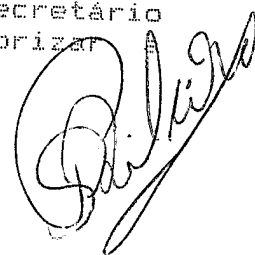
#### Da Revisão do Processo

Artigo 184 - O processo disciplinar poderá ser revisto, no prazo previsto em Lei, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Artigo 185 - O requerimento será dirigido ao Secretário Municipal ou Diretor equivalente que, se autorizar



revisão, encaminhará o pedido à autoridade competente onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único - Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de comissão na forma prevista no artigo 160 desta Lei.

Artigo 186 - A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.

Artigo 187 - A comissão revisora terá sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Artigo 188 - O julgamento caberá:

I - Ao Prefeito, quando do processo revisto houver resultado pena de demissão, cassação de aposentadoria indevida ou disponibilidade; e

II - ao Secretário Municipal ou Diretor equivalente quando houver resultado de suspensão ou de repreensão.

Parágrafo 1o.- O prazo para julgamento será de sessenta dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Parágrafo 2o.- Concluídas as diligências, renovar-se-á o prazo para julgamento.

Artigo 189 - Concedida a revisão e após julgada procedente, tornar-se-á sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos.

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

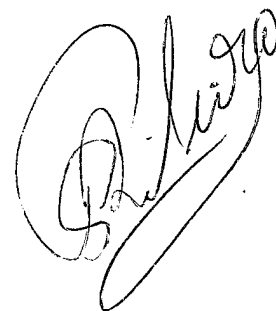
Artigo 190 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Artigo 191 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requerer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Artigo 192 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios das comissões de inquérito.

## TITULO VIII

### Disposições Gerais



Artigo 193 - O servidor somente poderá ser liberado para ter exercício em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outro Município para o desempenho de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo 1o.- Durante o afastamento, a remuneração do servidor ficará a cargo do órgão requisitante.

Parágrafo 2o.- Cessada a Investidura no cargo em comissão ou função de confiança, o servidor terá o prazo de dez dias para retornar às suas atividades na Prefeitura.

Artigo 194 - O poder executivo instituirá os seguintes incentivos funcionais:

I - concessão de medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Artigo 195 - Serão contados por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo Unico - Na contagem, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento., ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Artigo 196 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminações em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Artigo 197 - São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional, sindical e o de greve, nos termos desta Lei.

Artigo 198 - Nenhum servidor poderá ser compelido a associar-se a entidade de classe, organização profissional ou sindical, ou a partido político.

Artigo 199 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - Tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

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

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

ARTIGO 200 - A competencia atribuida por esta Lei ao Secretario Municipal ou Diretor equivalente sera exercida, no ambito das autarquias e das fundacoes publicas, pelo respectivo dirigente maximo.

## TITULO VIII

### Das DISPOSICOES TRANSITORIAS E FINAIS

ARTIGO 201 - Os contratos individuais de trabalho se extinguem automaticamente pela transformacao dos empregos, ficando assegurados aos respectivos ocupantes a continuidade da contagem de tempo para fins de ferias, gratificacao natalina e os demais direitos previstos nesta Lei.

ARTIGO 201 - A contagem reciproca do tempo de contribuinte na Administracao Publica e na atividade privada, rural e urbana sera assegurada, nos termos da legislacao federal, quando assegurada as compensacoes financeiras de que trata o artigo 202, paragrafo 2º, da Constituicao da Republica.

ARTIGO 203 - Os reajustes de remuneracao dos servidores serao realizados, de forma a cumprir o que dispoe o art. 61.

ARTIGO 204 - A despesa de Pessoal do Municipio, acrescida dos encargos sociais sobre a folha de salarios e das transferencias para pagamento de pessoal, nao podera ultrapassar 65% da receita corrente.

ARTIGO 205 - Os servidores municipais estaveis, na forma do artigo 19 do Ato das Disposicoes Constitucionais Transitorias da Constituicao Federal terao tal condicao contada como titulo especial, quando se submeterem a concursos para fins de efetivacao, nos quais serao inscritos "EX OFFICIO", coforme sua funcao.

ARTIGO 206 - Esta Lei complementar entrara em vigor na data de publicacao retroagindo a 01/12/90.

ARTIGO 207 - Revogam-se as disposicoes em contrario.

PREFEITURA MUNICIPAL SANTANA DO GARAMBEU, 03 DE DEZEMBRO DE 1990.

*Sebastião Paulo Ribeiro*

*Ribeiro*



**LEI COMPLEMENTAR Nº 04/2008**  
De 30 de janeiro de 2008

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO  
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E  
VENCIMENTOS DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA  
DO GARAMBEU -MG**

E

**Suas Alterações até Dezembro de 2012**





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1104**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 07, DE 12 DE ABRIL DE 2011**

*Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 04, De 31 de janeiro de 2008, e contém outras providências.*

O povo do Município de Santana do Garambéu, através de seus representantes aprovou e eu, Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º.** O anexo V da Lei Complementar nº 04 de 31 de janeiro de 2008, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Tabela 1- Função de Serviços:

**Plantão Médico**                      **140 % MPV**                      **Por Plantão 24 horas.**

**Art.2º.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Santana do Garambéu, 29 de abril de 2011.

**ADAILTON FONSECA DA CUNHA**  
**Prefeito Municipal.**

Publicado em 29 / 04 / 2011

# LEI COMPLEMENTAR Nº. 04/2008

## "Dispõe sobre a Reestruturação do PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU - MG."

A Câmara de Santana do Garambéu aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### Do Plano de Carreira

#### CAPÍTULO I

#### Da Estrutura do Plano de Classificação de Cargos

**Art. 1º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores dos da Prefeitura de Santana do Garambéu, que objetiva reestruturação de cargos e carreiras, e a estrutura de remuneração equilibrada com o mercado de trabalho de órgãos públicos, bem como disciplinar as formas de provimento, progressão e promoção, passa a obedecer as diretrizes básicas, fixadas nesta Lei.

**Art. 2º** - O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS desta lei fundamenta-se nos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência.

#### CAPÍTULO II

#### Dos Conceitos

**Art. 3º** - Para os efeitos desta lei, consideram-se:

I - **Cargo Público:** conjunto de atribuições da mesma natureza e com iguais responsabilidades, sob uma mesma denominação, acometida a um servidor, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo;



II - **Cargos em Comissão:** cargos de livre provimento e exoneração, por decreto do chefe do Poder Executivo e compreende as atividades de direção, chefia, assessoramento, assistência, coordenação e supervisão.

III - **Cargo Multifuncional:** conjunto de especialidades de natureza abrangente e estratégica, permitindo que haja flexibilidade no exercício de atividades diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;

IV - **Carreira:** possibilidade de crescimento do servidor dentro do conjunto de estágios de um cargo, mediante critérios estabelecidos;

V - **Especialidade:** conjunto de atribuições da mesma natureza e do mesmo grau de dificuldade e responsabilidade, inerentes a um determinado cargo;

VI - **Estágio:** padrão de enquadramento funcional que possibilita a promoção do servidor mediante o atendimento de requisitos e condições estabelecidas no Plano de Cargos e Salários, identificado por algarismos romanos;

VII - **Grupo Ocupacional:** conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à escolaridade exigida e/ou ao grau de conhecimento;

VIII - **Referência:** é a designação numérica indicativa da posição do cargo na hierarquia da tabela de vencimento;

IX - **Faixa de Vencimento:** é a escala de padrões atribuídos a uma determinada referência;

X - **Padrão de Vencimento:** é a letra que identifica a retribuição pecuniária recebida pelo servidor dentro de sua faixa de referência, excluídas as vantagens pessoais decorrentes de legislações específicas;

XI - **Progressão Salarial:** mudança do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior na mesma faixa salarial do cargo que ocupa;

XII - **Promoção Funcional:** mudança de estágio e categoria salarial em que se encontra o servidor, dentro do mesmo cargo;

XIII - **Remuneração:** é o montante, em moeda corrente, pago mensalmente ao servidor como retribuição pelos serviços prestados ao seu órgão de lotação;

XIV - **Vencimento:** retribuição pecuniária fixada em parcela única mensal, devida ao servidor pelo exercício do cargo ou especialidade.

XV - **Interstício:** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.



**Art. 4º** - O plano de carreiras será constituído em Quadro, composto de uma parte permanente e outra especial.

### **CAPITULO III**

#### **Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo**

**Art. 5º** - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo fica constituído pelas vagas, integrantes e distribuídas na forma do **Anexo I** desta lei, distribuídas em quatro grupos operacionais, a saber:

I - Grupo Ocupacional I – Grupo de Apoio Operacional, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino fundamental incompleto e/ou completo;

II - Grupo Ocupacional II – Grupo de Nível Médio, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino médio completo;

III - Grupo Ocupacional III – Grupo de Nível Superior, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino superior completo;

IV - Grupo Ocupacional IV – Grupo em Extinção, englobando todos os cargos que se encontrem em extinção.

**Art. 6º** - O Grupo Ocupacional I – Grupo de Apoio Operacional, será constituído pelos cargos Auxiliar Municipal.

**Art. 7º** - O Grupo Ocupacional II – Grupo de Nível Médio, será constituído pelo cargo Técnico Municipal Médio.

**Art. 8º** - O Grupo Ocupacional III – Grupo de Nível Superior; será constituído pelo cargo Técnico Municipal Superior.

**Art. 9º** - O Grupo Ocupacional IV – Grupo de Cargos em Extinção, será constituído pelos cargos Auxiliar de Enfermagem, Professor de Música, Assistente Administrativo II e Assistente Administrativo III; e serão extintos à medida que forem vagando.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Do Quadro de Cargos em Comissão**

**Art. 10º** - Os Cargos em Comissão, de livre provimento e exoneração por Portaria do chefe do Poder Executivo, compreendem as atividades de direção, chefia, assessoramento, assistência, coordenação e supervisão.

**Art. 11** - A estrutura básica dos Cargos em Comissão da Prefeitura de Santana do Garambéu é constituída no **Anexo II**, desta Lei.



## TÍTULO II

### Do Provimento

#### CAPÍTULO I

##### Do Provimento dos Cargos Efetivos

**Art. 12** - O ingresso nos cargos do Quadro de Provimento Efetivo dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas e de prova de títulos, na referência inicial do estágio e respectiva categoria de vencimento em que a especialidade estiver prevista.

**Art. 13** - São requisitos para ingresso nos cargos de provimento efetivo, a escolaridade, a formação específica e o registro em órgãos de classe, quando for o caso, e outras exigências legais a serem definidas em legislação complementar e especificadas nos editais dos concursos públicos.

Parágrafo único - As vagas oferecidas no concurso público deverão ser identificadas nominal e quantitativamente por especialidade.

**Art. 14** - Do edital de abertura de concurso público constarão, obrigatoriamente, o programa das disciplinas e a área de atuação do profissional recrutado e, quando a natureza do cargo exigir, a definição dos cursos de especialização ou formação técnica e a respectiva carga horária e vencimento.

**Art. 15** - A realização do concurso público para os cargos de provimento efetivo da Prefeitura competirá à Secretaria Municipal de Administração, que adotará as medidas cabíveis para em tempo hábil realizá-lo nos termos da Lei.

**Art. 16**- O preenchimento das vagas de cargos efetivos deverá atender às necessidades de serviço da Prefeitura de Santana do Garambéu, de acordo com as quais serão estabelecidos, nos editais dos respectivos concursos públicos, para provimento das vagas existentes, tendo em vista a formação e as especializações profissionais requeridas.

Parágrafo único - Não é obrigatório o provimento integral dos cargos efetivos criados nesta lei.

#### CAPÍTULO II

##### Do Provimento dos Cargos em Comissão

**Art. 17** - O ingresso no Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura de Santana do Garambéu dar-se-á por ato de nomeação do Prefeito Municipal, sendo livre o provimento e a exoneração a critério da Administração Municipal.



Parágrafo único - É facultado ao servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura de Santana do Garambéu, investido em cargo comissionado, optar pelo critério de remuneração.

### CAPÍTULO III

#### Do Estágio Probatório

**Art. 18** - O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á ao estágio probatório durante três anos, a contar da data do início do exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

Parágrafo único - O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado, periódica e especialmente, como condição para adquirir estabilidade, por comissão e critérios especialmente constituídos para essa finalidade.

**Art. 19** - O servidor que não preencher os requisitos necessários, obtendo avaliações negativas, será exonerado do cargo, desde que lhe seja dada a oportunidade do contraditório e da ampla defesa em processo administrativo.

### TÍTULO III

#### Da Reestruturação e do Enquadramento

#### CAPÍTULO I

#### Da Reestruturação e Forma de Enquadramento

**Art. 20** - A reestruturação do plano de que trata esta lei, far-se-á com o enquadramento de todos os servidores de acordo com o tempo de efetivo de serviço, qualificação profissional e mérito profissional até a vigência desta Lei.

§ 1º. Os servidores terão progressão na carreira funcional a partir das qualificações, habilitações e cumprimento de tempo de serviço previsto nesta Lei.

§ 2º. Para aplicação da Tabela de Vencimento do **Anexo VI**, deve ser levada em consideração a Progressão Funcional dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu.

**Art. 21** - Terão seus cargos transformados, apenas na nomenclatura, preservados todos os direitos adquiridos, aqueles servidores efetivos constantes do **Anexo III**, em exercício na data de vigência desta lei.

**Art. 22** - O enquadramento dos servidores no novo Plano de Cargos e Vencimentos dar-se-á por meio de decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - O Executivo Municipal constituirá comissão para fins de enquadramento dos servidores no novo Plano de Cargos, criado por esta lei, que deverá observar os seguintes critérios:

§ 2º - Correlação das atribuições ocupadas atualmente com as descrições das atribuições e requisitos dos novos cargos/especialidades;

§ 3º Os servidores que integram o atual Quadro em Extinção do **Anexo I** deverão ser enquadrados na nova estrutura de cargos e remuneração na situação de referência em que se encontram na vigência desta Lei, preservados todos direitos adquiridos.

**Art. 23** - Para a efetivação do disposto no art.23, a Secretaria Municipal de Administração após a publicação desta Lei, terá o prazo de quatro meses para realizar a avaliação funcional e o enquadramento dos servidores.

**Art. 24** - Competem à Secretaria Municipal de Administração a implantação e administração do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos desta lei.

**Art. 25** - Os enquadramentos decorrentes da implantação do Plano de Cargos Carreira e Vencimentos serão processados segundo orientação, supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 26** - Após o enquadramento dos atuais servidores, nenhuma nomeação para cargo efetivo poderá ser efetuada senão na referência inicial de cada categoria funcional, vinculada à respectiva especialidade e condicionada à aprovação e habilitação em concurso público.

## TÍTULO IV

### Do Desenvolvimento Funcional do Servidor

#### CAPÍTULO I

##### Da Progressão Funcional por Mérito

**Art. 27** - A Progressão Funcional por Mérito consiste na evolução salarial do servidor dentro da mesma categoria salarial que contém a especialidade/cargo, com base nos resultados da Avaliação de Desempenho Funcional.

Parágrafo único – O interstício para concessão de Progressão Funcional por Mérito, será de 36 (trinta e seis) meses.

**Art. 28** - Será de competência de cada divisão, mediante a indicação da chefia imediata do servidor, propor à comissão constituída para essa finalidade a progressão funcional por mérito, dos servidores indicadbs para progressão, escolhidos entre os elegíveis, com base no orçamento previsto para esse fim, visando à aprovação do respectivo secretário.

Parágrafo Único - A Comissão de que trata o caput deste artigo e os artigos será composta de servidores efetivos estáveis, bem como a chefia imediata;





**Art. 29** - Serão considerados os seguintes critérios e requisitos para habilitação do servidor ao processo de Progressão Funcional por mérito:

I - Ter no mínimo 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício como servidor da prefeitura;

II - o servidor promovido por Promoção Funcional por Mérito somente estará apto ao recebimento da nova Progressão após 36 (trinta e seis) meses decorridos da sua reclassificação;

Parágrafo único - Para fazer jus a Promoção Funcional não poderá o servidor:

I - ter sofrido pena de suspensão e/ou advertência por escrito nos 12 (doze) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito;

II - ter faltas e/ou atrasos e saídas antecipadas não justificadas que, somadas, perfaçam mais de 160 (cento e sessenta) horas, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo, salvo casos previstos em lei e/ou justificados por abono do órgão;

III - ter permanecido em licença por mais de 120 (cento e vinte) dias, ininterruptos ou não, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito.

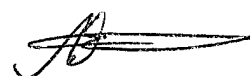
**Art. 30** - A Progressão Funcional por Mérito decorrerá, necessariamente, do desempenho obtido pelo servidor em função do aumento da qualidade efetiva do trabalho e da produtividade, a ser aferido por meio de Programa de Avaliação de Desempenho, normatizado mediante critérios específicos.

**Art. 31** - Ao servidor que, durante um período de 72 (setenta e dois) meses, não for contemplado com a Progressão Funcional por Mérito, será assegurada uma referência da Tabela de Vencimento, a título de Progressão Salarial por Antiguidade, desde que não esteja respondendo a sindicância, processo e/ou inquérito administrativo.

**Art. 32** - A Chefia do Serviço de Pessoal emitirá relatório com os nomes dos servidores aptos à Progressão Funcional por Mérito ou Progressão Salarial por Antiguidade.

**Art. 33** - Fica interrompido o interstício, para efeito de Progressão Funcional por Mérito, nos casos a seguir discriminados:

- I - suspensão do vínculo funcional;
- II - afastamento para tratamento de interesses particulares;
- III - prisão decorrente de decisão judicial;
- IV - afastamento para licença extraordinária com prejuízo de remuneração.



## CAPÍTULO II

### Da Promoção Funcional

**Art. 34** - A Promoção Funcional consiste na passagem do servidor de um estágio para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e carreira, mediante a existência de vaga.

§ 1º - Para que o servidor possa participar de processos de promoção funcional, deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Requisitos básicos para provimento, previstos para a especialidade a ser preenchida, conforme Anexo I desta Lei;

II - Não ter sofrido sanções administrativas, como suspensão e/ou advertência por escrito, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo;

III - Não ter faltas e/ou atrasos e saídas antecipadas não justificadas que, somadas perfaçam mais de 160 (cento e sessenta) horas, nos 36 (trinta e seis) meses que antecedem a data de início do processo, salvo casos previstos em Lei e/ou justificados por abono.

§ 2º - O servidor somente poderá participar de processo de promoção para especialidades previstas em estágio imediatamente superior em relação ao que ele estiver ocupando.

§ 3º - O enquadramento do servidor dar-se-á sempre no salário inicial da nova categoria salarial ou na primeira referência após o seu salário, quando este já for superior ao nível inicial.

§ 4º - A promoção será realizada apenas quando ocorrer vacância nos estágios não iniciais de cada especialidade, resultante de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - progressão funcional;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento.

§ 5º - Ocorrendo vacância de especialidade, O Chefe dos Serviços de Pessoal procederá ao levantamento dos servidores aptos a serem promovidos dentro de cada carreira, de acordo com os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho.

§ 6º - Aos servidores que integram o atual Quadro Efetivo da Prefeitura de Santana do Garambéu e, que já tenham cumprido com o interstício previsto para cada estágio e, venham a ser avaliados satisfatoriamente pela Comissão, poderá-lhe ser concedida



Promoção Funcional, desde que, observados a disponibilidade financeira e orçamentária da Prefeitura.

**Art. 35** - O servidor que já se encontrar no exercício de especialidade pertencente ao quadro de pessoal da prefeitura e que vier a ser aprovado em concurso público e convocado para posse será enquadrado na categoria e referência salarial iniciais do novo cargo.

Parágrafo único – Fica assegurado ao servidor o direito de incorporar o seu tempo de serviço para efeito de aposentadoria, observado os preceitos legais vigentes.

## TÍTULO V

### Dos Remanejamentos e Readaptações

#### CAPÍTULO I

##### Dos Remanejamentos

**Art.36** - O Remanejamento é a movimentação interna de servidores de uma área para outra, dentro ou fora de uma secretaria em que esteja lotado, procurando conciliar os interesses da prefeitura.

§ 1º - O remanejamento não implicará alteração de cargo, estágio ou salário.

§ 2º - A transferência de um servidor de uma área para outra dentro da mesma secretaria dar-se-á mediante a concordância do respectivo secretário.

§ 3º - Quando se tratar de transferência de um servidor de uma secretaria para outra, deverá haver concordância das secretarias envolvidas e autorização do chefe do Poder Executivo.

#### CAPÍTULO II

##### Das Readaptações

**Art. 37** - A Readaptação Funcional far-se-á necessária quando o servidor se encontrar impossibilitado de continuar executando as tarefas pertinentes à sua atividade básica, tendo em vista a limitação que tiver sofrido em sua capacidade física ou mental.

Parágrafo único - A efetivação dos processos caracterizados como readaptação por motivo de saúde obedecerá à seguinte ordem de prioridade para alocação do servidor reabilitado:

I - aproveitamento na própria área de lotação do servidor;



II - aproveitamento em outras áreas que permitam compatibilizar as condições e capacidade laborativa do servidor, observadas as necessidades do órgão.

**Art. 38** - A efetivação dos processos de readaptação funcional por motivo de saúde deverá ocorrer observando-se a estrutura de cargos e especialidades constantes desta lei e seguindo orientações da Junta Médica Municipal, que deverá participar e acompanhar o desenvolvimento do processo.

## TÍTULO VI

### CAPÍTULO ÚNICO

#### Do Vencimento e da Remuneração

**Art. 39** - Para efeito desta lei, considera-se vencimento a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo ou especialidade, de carreiras pertencentes ao

Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura de Santana do Garambéu, fixada no **Anexo VI – Tabela de Vencimentos**, desta Lei.

**Art. 40** - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de todas as vantagens pecuniárias, permanentes e transitórias, estabelecidas em lei.

**Art. 41** - As complementações salariais pagas a cargos/especialidades específicas, oriundas de verbas federais, estaduais ou municipais, em virtude de programas sociais temporários, emergenciais ou especiais, serão pagas como Vantagem Pessoal Temporária, por meio de rubrica específica em separado e enquanto durar o referido programa, sendo vedada a incorporação, à remuneração, sob qualquer título.

## TÍTULO VIII

### CAPÍTULO ÚNICO

#### Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 42** - A jornada de trabalho dos titulares dos cargos de provimento efetivo de que trata esta lei é de:

I – 40 horas semanais e 8 horas diárias, para trabalho realizado em dois turnos;

II – 30 horas semanais e 06 horas diárias, para trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento;

§ 1º. – Os ocupantes de cargos e especialidades com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, fixadas em legislação própria poderão ter jornada de trabalho organizada em regime de plantões ou aumentadas para o máximo de 40 horas semanais.



§ 2º - O vencimento básico, **Anexo VI** desta Lei, dos profissionais de que trata o parágrafo anterior é proporcional à jornada de trabalho.

**Art. 43** - Os casos omissos que se verificarem na implantação da presente lei, obedecida às disposições nela contidas, serão dirimidos pela comissão constituída para esse fim, após parecer da Assessoria Jurídica.

**Art. 44** - As nomeações para os cargos efetivos de que trata esta lei serão efetivadas por meio de Portaria do Executivo municipal, observando-se:

I. a prévia aprovação em concurso publico;

II. A disponibilidade financeira e orçamentária; e,

III. O cumprimento da legislação vigente, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 45** - São partes integrantes e inseparáveis desta:

- Anexo I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo
- Anexo II - Quadro de Cargos de provimento em Comissão
- Anexo III - Quadro de Cargos Transformados
- Anexo IV - Quadro de Vencimentos Básico
- Anexo V - Funções Gratificadas
- Anexo VI - Tabela de Vencimentos
- Anexo VII - Descrição dos Cargos

**Art. 46** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 47** - Revogadas as disposições em contrário e em especial O Título I - Princípios Fundamentais e Disposições Preliminares, artigos 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Complementar nº 01/1990, assim como seus anexos de I a VIII, Lei Complementar nº. 02/2005 do Município de Santana do Garambéu.

Santana do Garambéu, 30 de janeiro de 2008.

*Adailton Fonseca da Cunha*  
**Adailton Fonseca da Cunha**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### 1 – Grupo Administrativo

##### 1.1 – Grupo de Nível Superior de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Assistente Administrativo	05	NS	0801
Assistente Técnico	02	NS	1001
Contador	01	NS	1501
Procurador Municipal	01	NS	1601

##### 1.2 – Grupo de Nível Médio de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Escriturário	01	NM	0207
Auxiliar Administrativo	04	NM	0208
Fiscal de Tributos	01	NM	0701

##### 1.3 – Grupo de Nível Básico de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Auxiliar de Serviços Internos	08	NB	0102
Cantineiro	02	NB	0104
Total =	25		

#### 2 – Grupo de Educação e Cultura

##### 2.1 – Grupo de Nível Básico de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Auxiliar de Serviços Gerais	12	NB	0101
Auxiliar de Serviços Internos	08	NB	0102
Cantineiro	04	NB	0104
Maestro da Banda	01	NB	0301
Total =	25		

### 3 – Grupo de Saúde e Assistência

#### 3.1 – Grupo de Nível Superior de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Médico Especialista	05	NS	
Médico Clínico Geral	02	NS	1801
Dentista	02	NS	1701
Enfermeiro	01	NS	1301
Fisioterapeuta	02	NS	1201
Farmacêutico	01	NS	1104
Psicólogo	02	NS	1103
Fonoaudiólogo	01	NS	1003
Nutricionista	01	NS	1002
		NS	0901

#### 3.2 – Grupo de Nível Médio de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Agente de Saneamento	02	NM	
Escriturário	01	NM	0202
Auxiliar Administrativo	02	NM	0207
Técnico em Enfermagem	13	NM	0208
		NM	0209

#### 3.3 – Grupo de Nível Básico de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Auxiliar de Serviços Internos	06	NB	
Atendente de Saúde	06	NB	0102
Auxiliar Odontológico	02	NB	0107
Agente de Saúde	06	NB	0108
Agente Sanitário	01	NB	0109
<b>Total =</b>	<b>56</b>	<b>NB</b>	<b>0110</b>

## 4 – Grupo Operacional de Execução

### 4.1 – Nível Superior de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Tecnólogo em Turismo e Hoteleria	01	NS	0404
Engenheiro Agrônomo	01	NS	1502

### 4.2 – Nível Básico de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Auxiliar Serviços Gerais	48	NB	0101
Gari	06	NB	0105
Jardineiro	02	NB	0106
Vigia	03	NB	0111
Coveiro	01	NB	0201
Oficial Especializado	08	NB	0402
Marceneiro	01	NB	0403
Eletricista	01	NB	0601
<b>Total =</b>	<b>72</b>		



## 5 – Grupo de Execução Específica

### 5.1 – Grupo de Nível Básico de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Operador / Atendente	05	NB	0103
Mecânico	01	NB	0501
Tratorista	05	NB	0502
Motorista	15	NB	0703
Operador de Máquinas	05	NB	0802
<b>Total =</b>	<b>31</b>		



## 6 – Grupo de Cargos em Extinção

### 6.1 – Grupo de Nível Médio de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Assistente Administrativo II	03	NM	1401
Auxiliar de Enfermagem	05	NM	0203
Professor de Música	01	NM	0204

### 6.2 – Grupo de Nível Básico de Escolaridade

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Assistente Administrativo III	01	NB	1503
<b>Total =</b>	<b>10</b>		

## ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Vagas	Denominação		
Referência			
01 /	Secretário de Administração e Finanças	/	15.01
01 /	Secretário de Obras e Serviços	/	15.02
01 /	Secretário de Educação e Cultura	/	14.01
01 /	Secretário de Saúde e Assistência Social	/	14.02
01 /	Secretário de Transporte	/	13.01
01 /	Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico	/	11.01
01 /	Chefe de Gabinete	/	08.01
01 /	Advogado	/	08.02
01 /	Chefe de Compras e Patrimônio	/	05.01
01 /	Chefe da Divisão de Turismo – Patrimônio Histórico	/	03.01
01 /	Chefe dos Serviços de Saúde	/	03.02
01 /	Chefe de Serviços Urbanos e Saneamento	/	03.03
01 /	Coordenador de Programas Culturais	/	03.04
01 /	Chefe do Departamento Pessoal	/	02.01
01 /	Chefe dos Serviços de Assistência Social	/	02.02
01 /	Chefe de Controle de Frotas	/	02.03
02 /	Encarregado dos Serviços de Estradas	/	01.01
04 /	Coordenador de Serv. Agropecuários e Saneamento Rural	/	01.02



ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 04/2008 – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

VENCIMENTOS DOS CARGOS

CÓDIGO	CARGO	VENC. INICIAL (R\$)	SALÁRIOS MÍNIMOS DA ÉPOCA (R\$)									
			2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2016	2017	2020
0101	Encarregado dos Serviços de Estradas (02)	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39
0102	Coordenador Serv. Agrop. e Saneamento Rural (04)	389,15	424,99	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39	
0201	Chefe do Departamento Pessoal (01)	423,00	467,42	545,59	578,33	613,49	668,70	714,04	799,72	852,26	892,40	
0202	Chefe dos Serviços de Assistência Social (01)	428,00	467,42	545,59	578,33	613,49	668,70	714,04	799,72	852,26	892,40	
0203	Chefe do Controle de Frotas	428,00	467,42	545,59	578,33	613,49	668,70	714,04	799,72	852,26	892,40	
0301	Chefe da Divisão Turismo – Patrimônio Histórico (01)	470,00	513,29	599,13	635,08	673,69	734,32	784,11	878,20	935,90	979,98	
0302	Chefe dos Serviços de Saúde (01)	470,00	513,29	599,13	635,08	673,69	734,32	784,11	878,20	935,90	979,98	
0303	Chefe de Serviços Urbanos e Saneamento (01)	470,00	513,29	599,13	635,08	673,69	734,32	784,11	878,20	935,90	979,98	
0304	Coordenador de Programas Culturais (01)	470,00	513,29	599,13	635,08	673,69	734,32	784,11	878,20	935,90	979,98	
0501	Chefe de Compras e Patrimônio (01)	570,00	622,50	726,60	770,20	817,03	890,56	950,94	1.065,05	1.135,02	1.188,48	

<b>0801</b>	<b>Chefe de Gabinete (01)</b>	758,00	827,81	881,62	966,26	1.024,24	1.086,51	1.184,30	1.264,60	1.416,35	1.509,40	1.580,49
<b>0802</b>	<b>Advogado (01)</b>	758,00	827,81	881,62	966,26	1.024,24	1.086,51	1.184,30	1.264,60	1.416,35	1.509,40	1.580,49
<b>1101</b>	<b>Secretário de Agricultura e Desenvol. Econômico</b>	1.009,00	1.101,93	1.173,56	1.286,22	1.363,39	1.446,28	1.576,45	1.683,33	1.885,33	3.000,00	3.096,90
<b>1301</b>	<b>Secretário de Transporte</b>	1.221,00	1.333,45	1.420,12	1.556,45	1.649,84	1.750,15	1.907,66	2.037,00	2.281,44	3.000,00	3.096,90
<b>1401</b>	<b>Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer</b>	1.343,00	1.466,69	1.562,02	1.711,97	1.814,69	1.925,02	2.098,27	2.240,53	2.509,39	3.000,00	3.096,90
<b>1402</b>	<b>Secretário de Saúde e Assistência Social</b>	1.343,00	1.466,69	1.562,02	1.711,97	1.814,69	1.925,02	2.098,27	2.240,53	2.509,39	3.000,00	3.096,90
<b>1501</b>	<b>Secretário de Administração e Finanças</b>	1.477,00	1.613,03	1.717,88	1.882,80	1.995,77	2.117,11	2.307,65	2.464,11	2.759,80	3.000,00	3.096,90
<b>1502</b>	<b>Secretário de Obras e Serviços</b>	1.477,00	1.613,03	1.717,88	1.882,80	1.995,77	2.117,11	2.307,65	2.464,11	2.759,80	3.000,00	3.096,90

## ANEXO III

### QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS

<b>Nomenclatura Anterior</b>	<b>Referência</b>	<b>Nomenclatura Atual</b>	<b>Referência</b>
Auxiliar de Serviços Gerais I	0101	Auxiliar de Serviços Gerais	0101
Auxiliar de Serviços Internos e Externos	0102	Auxiliar de Serviços Internos	0102



ANEXO IV

QUADRO DE VENCIMENTOS BÁSICOS (INICIAL) DE  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

Referência		Vencimentos (R\$)
01	/	389,15
02	/	428,00
- 03	/	470,00
04	/	518,00
- 05	/	570,00
06	/	626,00
- 07	/	689,00
08	/	758,00
- 09	/	834,00
10	/	917,00
11	/	1.009,00
- 12	/	1.110,00
13	/	1.221,00
14	/	1.343,00
15	/	1.477,00
16	/	1.625,00
17	/	1.788,00
18	/	1.967,00



## ANEXO V

### QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### 1 – Função de Serviços – Base Menor Padrão de Vencimento – MPV

Denominação	Referência	Período
Secretaria da JSMA	60% - MPV	Mensal
Presidente do Controle Interno	95% - MPV	Mensal
Tesoureiro	110% - MPV	Mensal
Plantão de Motorista	6% - MPV	por plantão 24 horas
Plantão de Enfermagem	25% - MPV	por plantão 24 horas
Plantão Médico	130% - MPV	por plantão 24 horas
Plantão Técnicos de Enfermagem	7% - MPV	por plantão 24 horas

#### 2 – Função de Chefia – Base Menor Padrão de Vencimento – MPV

Denominação	Referência	Período
Chefe do Almoxarifado	35% - MPV	Mensal
Chefe dos Serviços de Estrada	40% - MPV	Mensal

#### 3 – Função de Assessoramento – Base Menor Padrão de Vencimento – MPV

Denominação	Referência	Período
Encarregado do Sistema de Água	60% - MPV	Mensal
Responsável pelo Cemitério	25% - MPV	Mensal





# ANEXO VI – LEI COMPLEMENTAR Nº 04/2008 – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MUNICÍPIO

## DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CÓDIGO	CARGOS EFETIVOS	VENC. INICIAL (R\$)	SALÁRIOS MÍNIMOS DA ÉPOCA (R\$)											
			2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2016	2017	2020		
0101	Auxiliar de Serviços Gerais	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0102	Auxiliar de Serviços Internos	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0103	Operador/Atendente	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0104	Cantineiro	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0105	Gari	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0106	Jardineiro	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0107	Atendente de Saúde	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0108	Auxiliar Odontológico	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0109	Agente de Saúde	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0110	Agente Sanitário	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0111	Vigia	389,15	424,99	452,61	496,06	525,82	557,79	607,99	649,21	727,12	774,89	811,39		
0201	Coveiro	428,00	467,42	497,80	545,59	578,33	613,49	668,70	714,04	799,72	852,26	892,40		
0202	Agente de Saneamento	428,00	467,42	497,80	545,59	578,33	613,49	668,70	714,04	799,72	852,26	892,40		
0203	Auxiliar de Enfermagem	428,00	467,42	497,80	545,59	578,33	613,49	668,70	714,04	799,72	852,26	892,40		
0204	Professor de Música	428,00	467,42	497,80	545,59	578,33	613,49	668,70	714,04	799,72	852,26	892,40		
0207	Escriturário	428,00	467,42	497,80	545,59	578,33	613,49	668,70	714,04	799,72	852,26	892,40		
0208	Auxiliar Administrativo	428,00	467,42	497,80	545,59	578,33	613,49	668,70	714,04	799,72	852,26	892,40		
0209	Técnico em Enfermagem	428,00	467,42	497,80	545,59	578,33	613,49	668,70	714,04	799,72	852,26	892,40		
0301	Maestro de Banda	470,00	513,29	546,65	635,08	673,69	734,32	878,20	935,90	979,98				

CÓDIGO	CARGOS EFETIVOS	VENC. INICIAL (R\$)	2008 (+9,21%)	2009 (+6,5%)	2010 (+9,6%)	2011 (+6,0%)	2012 (+6,08%)	2013 (+9,0%)	2014 (+6,78%)	2016 (+12,0%)	2017 (+6,57%)	2020 (4,71%)
0401	Oficial de Manutenção	518,00	565,71	602,48	660,32	699,94	742,50	809,33	864,20	967,90	1.031,49	1.080,07
0402	Oficial Especializado	518,00	565,71	602,48	660,32	699,94	742,50	809,33	864,20	967,90	1.031,49	1.080,07
0403	Marceneiro	518,00	565,71	602,48	660,32	699,94	742,50	809,33	864,20	967,90	1.031,49	1.080,07
0404	Tecnólogo Turismo e Hotelaria	518,00	565,71	602,48	660,32	699,94	742,50	809,33	864,20	967,90	1.031,49	1.080,07
0501	Mecânico	570,00	622,50	662,96	726,60	770,20	817,03	890,56	950,94	1.065,05	1.135,02	1.188,48
0502	Tratorista	570,00	622,50	662,96	726,60	770,20	817,03	890,56	950,54	1.065,05	1.135,02	1.188,48
0601	Eletricista	626,00	683,65	728,09	797,99	845,87	897,30	978,06	1.044,37	1.169,69	1.246,54	1.305,25
0701	Fiscal de Tributos	689,00	752,46	801,37	878,30	931,00	987,60	1.076,48	1.149,47	1.287,41	1.371,99	1.436,61
0702	Motorista	689,00	752,46	801,37	878,30	931,00	987,60	1.076,48	1.149,47	1.287,41	1.371,99	1.436,61
0801	Assistente Administrativo I	758,00	827,81	881,62	966,26	1.024,24	1.086,51	1.184,30	1.264,60	1.416,35	1.509,40	1.580,49
0802	Operador de Máquinas	758,00	827,81	881,62	966,26	1.024,24	1.086,51	1.184,30	1.264,60	1.416,35	1.509,40	1.580,49
0901	Nutricionista	834,00	910,81	970,01	1.063,13	1.126,92	1.195,44	1.303,03	1.391,38	1.558,35	1.660,73	1.738,95
1001	Assistente Técnico	917,00	1.001,46	1.066,55	1.168,94	1.239,08	1.314,42	1.432,72	1.529,86	1.713,44	1.826,01	1.912,02
1002	Fonoaudiólogo	917,00	1.001,46	1.066,55	1.168,94	1.239,08	1.314,42	1.432,72	1.529,86	1.713,44	1.826,01	1.912,02
1003	Psicólogo	917,00	1.001,46	1.066,55	1.168,94	1.239,08	1.314,42	1.432,72	1.529,86	1.713,44	1.826,01	1.912,02
1101	Farmacêutico	1.009,00	1.101,93	1.173,56	1.286,22	1.363,39	1.446,28	1.576,45	1.683,33	1.885,33	2.009,20	2.103,83
1102	Fisioterapeuta	1.009,00	1.101,93	1.173,56	1.286,22	1.363,39	1.446,28	1.576,45	1.683,33	1.885,33	2.009,20	2.103,83
1201	Enfermeira	1.110,00	1.212,23	1.291,02	1.414,96	1.499,86	1.591,05	1.734,24	1.851,82	2.074,04	2.210,30	2.314,41
1301	Dentista	1.221,00	1.333,45	1.420,12	1.556,45	1.649,84	1.750,15	1.907,66	2.037,00	2.281,44	2.431,33	2.545,85
1401	Assistente Administrativo II	1.343,00	1.466,69	1.562,02	1.711,97	1.814,69	1.925,02	2.098,27	2.240,53	2.509,39	2.674,26	2.800,22
1501	Contador	1.477,00	1.613,03	1.717,88	1.882,80	1.995,77	2.117,11	2.307,65	2.464,11	2.759,80	2.941,12	3.079,65
1502	Engenheiro Agrônomo	1.477,00	1.613,03	1.717,88	1.882,80	1.995,77	2.117,11	2.307,65	2.464,11	2.759,80	2.941,12	3.079,65
1503	Assistente Administrativo III	1.477,00	1.613,03	1.717,88	1.882,80	1.995,77	2.117,11	2.307,65	2.464,11	2.759,80	2.941,12	3.079,65
1601	Procurador Jurídico	1.625,00	1.774,66	1.890,01	2.071,45	2.195,74	2.329,24	2.538,87	2.711,01	3.036,33	3.235,82	3.388,23
1701	Médico Clínico Geral	1.788,00	1.952,67	2.079,59	2.279,23	2.415,98	2.562,87	2.793,53	2.982,93	3.340,88	3.560,38	3.728,07
1801	Médico Especialista	1.967,00	2.148,16	2.287,79	2.507,42	2.657,87	2.819,47	3.073,22	3.281,58	3.675,37	3.916,84	4.101,32

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

DE 01 A 45

CÓDIGO	CARGOS EFETIVOS	Nº. DE VAGAS
0101	Auxiliar de Serviços Gerais	60
0102	Auxiliar de Serviços Internos	22
0103	Operador/Atendente	05
0104	Cantineiro	06
0105	Gari	06
0106	Jardineiro	02
0107	Atendente de Saúde	06
0108	Auxiliar Odontológico	02
0109	Agente de Saúde	06
0110	Agente Sanitário	01
0111	Vigia	03
0201	Coveiro	01
0202	Agente de Saneamento	02
0203	Auxiliar de Enfermagem – em extinção- L.C.01/90	05
0204	Professor de Música - em extinção –Lei Comp.01/90	01
0207	Escriturário	02
0208	Auxiliar Administrativo	06
0209	Técnico em Enfermagem	13
0301	Maestro de Banda	01
0401	Oficial de Manutenção	01
0402	Oficial Especializado	08
0403	Marceneiro	01
0404	Tecnólogo em Turismo e Hotelaria	01
0501	Mecânico	01
0502	Tratorista	05
0601	Eletricista	01
0701	Fiscal de Tributos	01
? 0702	Motorista	15
0801	Assistente Administrativo I	05
0802	Operador de Máquinas	05 + 1/6
0901	Nutricionista	01 + 0/6



1001	Assistente Técnico *	02
1002	Fonoaudiólogo	01
1003	Psicólogo	02 <sup>v/d</sup>
1103	Farmacêutico	01
1104	Fisioterapeuta	02
1201	Enfermeira	01
1301	Dentista	02
1401	Assistente Administrativo II – em extinção –L.C. 01/90	03
1501	Contador	01
1502	Engenheiro Agrônomo	01
1503	Assistente Administrativo III -em extinção –L.C. 01/90	01
1601	Procurador Municipal	01
1701	Médico Clínico Geral	02
1801	Médico Especialista	05





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Praça Paiva Duque, 120- CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1104

**Lei Complementar nº 18 de 16 de setembro de 2019.**

*Altera as Leis Complementares 17/2018 e 04/2008 para  
aumentar o número de vagas para o cargo de Enfermeiro  
Plantonista.*

A Câmara Municipal de Santana do Garambéu aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar.

**Art. 1º.** Fica alterado o artigo 1º da Lei Complementar nº. 17/2018 e a Lei Complementar 04/2008 para aumentar para 04(quatro) o número de vagas para o cargo de Enfermeiro Plantonista.

**Art. 2º.** Ficam mantidas as demais disposições referentes ao cargo, tais como, atribuições, faixa de vencimentos e carga horária.

**Art. 3º.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Santana do Garambéu, 16 de setembro de 2019.

*Adailton Fonseca da Cunha*  
**ADAILTON FONSECA DA CUNHA**  
Prefeito Municipal

Publicado em 10/09/2019  
*Leandro E. Fonseca Paiva*  
**LEANDRO E. FONSECA PAIVA**  
PROCURADOR MUNICIPAL Oficial  
OABMG 08.468



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Praça Paiva Duque, 120- CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1104

**Lei Complementar nº 19 de 12 de dezembro de 2019.**

*Altera a Lei Complementar e 04/2008 para aumentar o número de vagas para o cargo de Operador de Máquinas..*

A Câmara Municipal de Santana do Garambéu aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar.

**Art. 1º.** Fica alterado anexo I da Lei Complementar 04/2008 para aumentar para 06(seis) o número de vagas para o cargo de Operador de Máquinas.

**Art. 2º.** Ficam mantidas as demais disposições referentes ao cargo, tais como, atribuições, faixa de vencimentos e carga horária.

**Art. 3º.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Santana do Garambéu, 12 de dezembro de 2019.

**ADAILTON FONSECA DA CUNHA**  
Prefeito Municipal

Publicado em 12/12/2019

Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1104

**Lei Complementar nº. 10 de 26 de junho de 2013**

*“Altera a o Anexo I, da Lei Complementar nº. 04/2008 para acrescentar 01(uma) vaga para o cargo de Nutricionista e dá outras providências.”*

A Câmara Municipal de Santana do Garambéu aprova e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar.

**Art. 1º** - O Anexo I da Lei Complementar nº. 04 de 31 de janeiro de 2008 passa vigorar com a seguinte redação.

**“3.1 – Grupo de Nível Superior de Escolaridade**

Denominação	Nº. de Cargos	Símbolo	Referência
Nutricionista	02	NS	0901

**Art. 2º** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santana do Garambéu, 26 de junho de 2013.

  
Walter Evaristo da Fonseca  
Prefeito Municipal

