



*Tânia Maura*

Tânia Maura V. N. Oliveira  
Chefe de Dept.º Pessoal  
Câmara Municipal de B. do Piraí

RESOLUÇÃO Nº 02 / 197

ALTERA O REGIME JURÍDICO ÚNICO E O PLANO DE CARGOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER LEGISLATIVO DE BARRA DO PIRAI DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS RELEVANTES.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI aprova e eu Promulgo a seguinte Resolução:

#### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I

#### DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º - O Regime Jurídico Único do Poder Legislativo do Município de Barra do Piraí, é o de Direito Público, a ser observado disposto nos artigos 37 a 41 da Constituição Federal e artigos 232, 233, 234 e 235 da L.O.M., obedecidas as diretrizes estabelecidas na presente lei.

Art. 2º - O Regime Jurídico Único a ser adotado a partir da aprovação da presente Resolução, será o Estatutário.

Art. 3º - Para efeito desta Lei servidores são pessoas legalmente investidas em funções e cargos Públicos.



Art. 4º - Cargo Público é um conjunto de atribuições e responsabilidades previstos na Estrutura Organizacional que deve ser cometido a um funcionário.

Parágrafo Único - Os cargos acessíveis a todos os brasileiros são criados por Lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo do Legislativo Municipal serão organizadas em Carreiras.

Art. 6º - Função é o conjunto de atribuições que correspondem a um cargo.

Art. 7º - As carreiras serão organizadas em classes de cargos observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigíveis, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

Parágrafo Único - São titulares de função, no regime regulado por esta Resolução, os que tenham sido nomeados para de cargos de confiança, do Legislativo, de livre provimento e exoneração, e os servidores oriundos remanescentes de situações anteriores pelo regime anterior.

Art. 8º - É proibido o exercício gratuito de função de cargos públicos salvo os casos previstos em lei.

## CAPÍTULO II

### DO PROVIMENTO

#### SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- I - Nacionalidade brasileira.
- II - Gozo dos direitos políticos.
- III - A quitação com as obrigações Militares e Eleitorais.
- IV - A idade mínima de 18 anos.

§ 1º - As atribuições do cargo ou função podem justificar as exigências de outros requisitos estabelecidos em lei.



§ 2º - Os cargos ou empregos públicos garantidos pelo artigo 37, VIII, da Constituição Federal para as pessoas portadoras de deficiência física serão definidos por lei os critérios para admissão.

Art. 10 - O provimento das funções ou cargos públicos do Legislativo, far-se-á mediante o ato da autoridade competente do respectivo Poder.

Art. 11 - A investidura em função ou cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 12 - São formas de provimento em função ou cargo público:

- I - Nomeação.
- II - Readaptação.
- III - Ascensão.
- IV - Reversão.
- V - Aproveitamento.
- VI - Reintegração.
- VII - Acesso.
- VIII - Reclassificação
- IX - Promoção.

## SEÇÃO II

### DA NOMEAÇÃO

Art. 13 - A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo ou;

II - em comissão quando se tratar de cargo de chefia.

Art. 14 - A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e prazo de sua validade.

## SEÇÃO III

### DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 - a primeira investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou prático-orais.

§ 1º - Nos concursos para provimento de cargo de nível universitário também pode ser utilizada prova de títulos.



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

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial e em jornal diário de grande circulação no Município.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 17 - O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

#### SEÇÃO IV

##### ESTABILIDADE

Art. 18 - O servidor Público do Legislativo Municipal do Quadro Permanente, cujo ingresso tiver sido realizado na forma do caput deste artigo será estável após dois anos de efetivo exercício e, a exemplo daqueles beneficiados pela estabilidade constitucional, isto é, em exercício a pelo menos cinco anos à data da promulgação da Constituição Federal, só poderá ser demitido por justa causa, apurado mediante processo administrativo, assegurado ampla defesa.

#### SEÇÃO V

##### PROMOÇÃO

Art. 19 - As promoções se darão por merecimento ou atividade. Dar-se-ão dentro da mesma categoria profissional para a classe imediatamente superior, observados sempre o interstício de dois anos, ressalvada no primeiro ano de vigência do Plano de carreira, dispensar-se-à a exigência do cumprimento do interstício para efeito de progressão e ascensão aos servidores que possuíam, mais de dois anos de serviço público municipal consecutivos.

#### SEÇÃO VI

##### DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Art. 20 - A ascensão funcional é a passagem de uma classe para uma classe inicial da categoria funcional do mesmo grupo ou de outros grupos, desde que o funcionário possua nível de conhecimento equivalente ao grau de escolaridade estabelecido



para a categoria ou habilitação profissional exigida em Lei e se habilitar em processo, nas condições estabelecidas na estruturação dos grupos.

#### SEÇÃO VII

##### DA REINTEGRAÇÃO

Art. 21 - A reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese do cargo ter sido extinto o servidor ficará em disponibilidade com remuneração integral.

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

#### SEÇÃO VIII

##### DA REVERSÃO

Art. 22 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 23 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único - Encontrando-se provido este cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 24 - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado sessenta (60) anos de idade.

#### SEÇÃO IX

##### READAPTAÇÃO

Art. 25 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

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



- § 2º - A readaptação será efetivada em cargo de caráter de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.
- § 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor.

#### SEÇÃO X

#### ACESSO

Art. 26 - É a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a função ou ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

- § 1º - A posse ocorrerá no prazo de trinta (30) dias, contados da publicação do ato do provimento, prorrogável por mais trinta (30) dias, a requerimento do interessado.
- § 2º - Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.
- § 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.
- § 4º - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.
- § 5º - No ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
- § 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º.

Art. 27 - A posse em função de confiança ou em cargo público dependerá de prévia inspeção médica.

Parágrafo Único - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício da função ou do cargo.

Art. 28 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função.

Parágrafo Único - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.



Art. 29 - O início, a suspensão, a interrupção e reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único - Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 30 - A promoção ou o acesso não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira, na carreira a partir da data da publicação do ato que promover a ascensão do servidor.

Art. 31 - O servidor que deva ter exercício em outra localidade que não o primeiro distrito, terá 15 (quinze) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário ao deslocamento para a nova sede, desde que implique mudança de sua residência.

Parágrafo Único - Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

#### SEÇÃO XI

#### DO APROVEITAMENTO

Art. 32 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Art. 33 - O retorno a atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de doze (12) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração do Legislativo Municipal.

Art. 34 - Será tornado sem efeito o aproveitamento extinto a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 1º - Na hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderam ser readmis-



tribuidos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

## SEÇÃO VII

## DO ESTAGIO PROBATORIO

Art. 35 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de vinte e quatro (24) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - eficiência;
- V - produtividade;
- VI - responsabilidade.

Art. 36 - O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, sessenta (60) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

- § 1º - De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.
- § 2º - Se o parecer for contrário à permanência do funcionário, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de dez (dez) dias.
- § 3º - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.
- § 4º - Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.
- § 5º - A apuração dos requisitos mencionados no art. 36 deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

Art. 37 - Ficarão dispensados de novo estágio probatório o servidor estável que for nomeado para outro cargo público municipal.



## TITULO II

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES  
CAPITULO I

## DO PLANO DE CARREIRA

Art. 38 - Os demais requisitos para ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, acesso e reclassificação serão estabelecidos por esta Resolução, que fixará diretrizes do sistema de carreira na Administração Legislativa Municipal e seus regulamentos.

Art. 39 - Classe é um conjunto de cargos de mesma natureza e de mesmo grau.

Art. 40 - Categoria Profissional é um Conjunto de atividades desdobradas em Classes e identificadas pela natureza pelo grau de conhecimento exigíveis para o seu desempenho.

Art. 41 - Grupo é um conjunto de Categorias Funcionais segundo a correlação e afinidades entre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho, o grau de conhecimento necessárias ao exercício das respectivas atribuições.

Art. 42 - Os Cargos serão classificados como de Provisão em Comissão e de Provisão Efetivo, enquadrando-se nos seguintes grupos:

## De Provisão e de Comissão:

I - Direção e Assessoramento Superior (DAS) e;

II - Direção e Assistência Intermediária (DAI).

Art. 43 - Os vencimentos do Grupo I, Direção e Assistência Superior - DAS-100 tem seus valores fixados da seguinte forma:

DAS-4 - R\$ 870,94

DAS-3 - R\$ 660,96

DAS-2 - R\$ 335,00

DAS-1 - R\$ 167,50

Art. 44 - Os vencimentos de que trata o artigo anterior serão acrescidos da verba de representação com percentual de 100% (cem por cento).

Art. 45 - As gratificações constantes do Anexo I, do Grupo II - Direção e Assistência Intermediária, DAI-4 tem seus valores fixados em 100% (cem por cento) do salário base dos ocupantes desde que não ultrapasse o valor de R\$300,00 (trezentos reais) teto máximo.

Art. 46 - As gratificações de funções constantes do Anexo I, Grupo II - Direção e Assistência Intermediária (DAI)

sal 770.50  
TICKET 88.00  
858.50

167.50  
x 15  
183750  
16750  
200500



tem seus valores fixados em R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

## CAPITULO II

### PROVIMENTO EFETIVO

- I - Serviços Auxiliares.
- II - Atividades não qualificadas.
- III - Serviços de Portaria.
- IV - Atividades de nível médio.
- V - Atividades de nível superior.
- VI - Atividades técnicas especializadas.
- VII - Atividades de primeiro nível.
- VIII - Atividades de nível profissional.

Art. 47 - Cada grupo abrangerá várias atividades segundo a correlação e afinidade, a natureza dos trabalhos, o nível de conhecimentos aplicados, a saber:

I - Direção e Assessoramento Superior: Os Cargos de Direção e Assessoramento Superior da Administração Municipal, cujo provimento poderá ser feito pelo critério de confiança e exoneração "ad nutum".

II - Direção e Assistência Intermediários: Os Cargos de Direção e Assistência de nível intermediário, a serem providos exclusivamente por Servidores Públicos do Legislativo, por designação do Presidente da Câmara Municipal.

III - Serviços Auxiliares; os Cargos de atividades administrativas em geral., quando não de nível superior.

IV - Serviços de Portaria: Os Cargos com atividade de Portaria, zeladoria, guarda de próprio público, conservação e limpeza.

V - Atividades de nível superior: Os cargos para cujo provimento se exija diploma de curso superior de ensino ou habilitação legal equivalente.

VI - Atividades de Nível Médio: Os cargos para cujo provimento se exija diploma ou certificado de conclusão do curso de grau médio ou habilitação legal equivalente.

VII - Atividades de primeiro nível: Certificado de conclusão de primeira fase do primeiro grau.

VIII - Cursos técnicos especializados:

IX - Atividades de nível profissional: comprovação profissional.

X - Atividades não qualificadas: cargos não enquadrados nos itens anteriores.

Art. 48 - A criação de grupo, categorias funcionais e cargos, além dos fixados no presente Plano, far-se-á de acordo



com as necessidades do serviço mediante expedição de Norma Legal.

### CAPITULO III

#### DOS VALORES DOS NIVEIS

Art. 49 - Cada grupo terá sua própria escala de níveis, atendendo, primordialmente, os seguintes fatores:

- I - Importância da atividade para a administração Municipal.
- II - Complexidade e responsabilidade das tarefas.
- III - Qualificação requerida para o desempenho das atribuições.

Art. 50 - Não haverá correspondência para nenhum efeito, entre os níveis dos diversos grupos.

Art. 51 - Aos níveis de cada grupo corresponderão os valores fixados na tabela do Anexo II (Quadro de Pessoal), observados a irredutibilidade de vencimentos e a isonomia dos mesmos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou a local de trabalho.

Parágrafo Único - Considera-se local de trabalho, para efeito desta Resolução, o Município de Barra do Piraí.

### CAPITULO IV

#### DO ENQUADRAMENTO

Art. 52 - O quadro permanente dos funcionários da Câmara Municipal de Vereadores de Barra do Piraí, passará a ser o constante dos anexos I (Quadro de Pessoal).

Art. 53 - Os atuais titulares de cargos efetivos serão enquadrados pelo Poder Legislativo, nos diversos grupos, segundo a natureza os respectivos cargos e categoria funcional que pertencerem.

Parágrafo Único - O enquadramento basear-se-á nos seguintes elementos:

- I - Nível atual
- II - Escolaridade
- III - Eficiência funcional comprovada através do desempenho de chefia e outras da natureza relevante.

Art. 54 - O ingresso nas classes iniciais do quadro



permanente da Municipalidade das categorias constantes dos anexos, depende de aprovação prévia em concursos públicos ou de provas de títulos, ressalvadas as nomeações para o cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo.

Parágrafo Único - Os cargos ou empregos públicos garantidos pelo artigo 37, VIII, da Constituição Federal terão seus critérios de admissão definidos por Lei.

## CAPITULO V

### DO QUADRO PESSOAL

Art. 55 - Constitui o quadro pessoal da administração do Poder Legislativo, os cargos em comissão e quadro de pessoal que tratam os quadros I e II do anexo I, do quadro suplementar do pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí ocupado pelos estatutários, elencados no quadro III do anexo I.

Art. 56 - Tendo em vista a instituição do Regime Jurídico Único determinado pela Constituição Federal, ficam extintos todos os cargos relacionados no Anexo III, do quadro suplementar a medida que ocorrer a sua vacância.

Art. 57 - Aplica-se aos atuais ocupantes do quadro suplementar o seguinte disposto no artigo 7º da Constituição IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX, ficando-lhes, por consequência assegurado.

Art. 58 - Além do pessoal do quadro permanente na forma do art. 31, a Administração poderá contratar, por tempo determinado, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, estabelecidas os casos de contratação, nos termos previstos no art. 37, IX, da Constituição Federal e de iniciativa do Presidente do Legislativo.

## CAPITULO VI

### DA LOTAÇÃO

Art. 59 - A lotação do pessoal dos órgãos integrante da Administração Legislativa será aprovada pelo Presidente da Câmara com base em programas apresentados pelos respectivos dirigentes.

### DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 60 - Os cargos do Legislativo Municipal serão descritos e especificados de forma bem definida para o fiel desempe-



nho de seus ocupantes.

§ 1º - As descrições e especificações dos cargos da administração direta e indireta aprovadas pelo presidente da Câmara e farão parte integrante do regulamento geral da Câmara Municipal e dos regimentos internos dos órgãos vinculados.

Art. 61 - Os servidores municipais, no exercício do cargo de confiança, de Direção e Assistência Intermediária, perceberão seus vencimentos e vantagens acrescidos do valor do respectivo DAI-200.

Art. 62 - Os sistemas, princípios e normas deste plano aplicar-se-ão ao pessoal do Poder Legislativo.

Art. 63 - No primeiro ano de vigência do plano de carreira, dispensar-se-á a exigência do cumprimento do interstício para efeito de progressão e ascensão as servidores que possuam mais de dois anos de serviço público consecutivos.

Art. 64 - A secretaria de Administração através da divisão de pessoal, deverá instituir e manter atualizada a ficha financeira dos servidores ativos e inativos do Legislativo Municipal, na qual constem, distintivamente, os valores dos vencimentos e proventos básicos das vantagens, figurando, em colunas próprias, os dispositivos legais que as instituíram.

Art. 65 - A gratificação, a título de representação dos ocupantes de cargos DAS-4, DAS-3, DAS-2 e DAS-1, nos valores constantes da tabela de níveis de vencimentos, não prevalece para nenhum outro efeito como vantagens.

Art. 66 - O servidor lotado na classe superior, nível especial, terá seus vencimentos estabelecidos por lei federal, de acordo com a sua categoria própria.

## CAPITULO VII

### DA VACANCIA

Art. 67 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - acesso;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo ou função incompatível;
- VII - falecimento.

Art. 68 - A exoneração do cargo efetivo ou função dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício.

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

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;



II - quando, por decorrência de prazo, fixar extinta a disponibilidade;

III - quando, tendo tomado posse não entrar no exercício.

Art. 69 - A exoneração de cargo em comissão ou função de confiança, dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio funcionário.

Art. 70 - A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento;

II - imediata àquela em que o funcionário completar setenta (70) anos de idade;

III - da publicação da norma que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, ainda, do ato que apresentar, exonerar, demitir ou conceder promoção ou acesso.

IV - da posse em outro cargo de acumulação proibido.

### TITULO III

#### DOS DIREITOS E VANTAGENS

##### CAPITULO I

##### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 71 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou função pública, com fixado em lei. Nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedado a sua vinculação, ressalvado o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 72 - Remuneração é o vencimento do cargo ou função, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º - O vencimento dos cargos e funções públicas é irredutível.

§ 2º - É assegurada a isonomia de vencimento para cargo e funções de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 73 - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, e a qualquer título, pelo



Presidente da Câmara Municipal.

Art. 74 - O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a sessenta (60) minutos.

Art. 75 - Salvo por imposição legal, autorização expressa do servidor, mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical, excetuada a contribuição sindical obrigatória prevista em seu estatuto.

Art. 76 - As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes a décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 77 - O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, deverá quitá-lo imediatamente.

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

Art. 78 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

## CAPITULO VIII

### DOS BENEFÍCIOS

#### SEÇÃO ÚNICA

##### Da Aposentadoria

Art. 79 - Os ocupantes do Quadro Suplementar, do Legislativo Municipal de Barra do Piraí, terão ex-vi do parágrafo 3º do artigo 40 da Constituição Federal, computados integralmente, para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço públicos do extinto regime, além do direito de comple-



mentação de aposentadoria concedida pela Previdência Social, por recursos próprios da administração, assegurada a opção e respeitada o interstício previsto na legislação previdenciária, para efeito de aposentadoria.

Art. 80 - O servidor público será aposentado:

- I - por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, específica em lei, e proporcionais nos demais casos;
  - II - compulsoriamente, aos setenta (70) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.
  - III - voluntariamente.
    - a) aos trinta e cinco (35) anos de serviço, se homem, e aos trinta (30) anos, se mulher, com proventos integrais;
    - b) aos trinta (30) anos de serviço, se homem e aos vinte e cinco (25), anos se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;
    - c) aos sessenta e cinco (65) anos de idade, se homem, e aos sessenta (60), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.
- § 1º - As exceções ao disposto no inciso III alíneas "a" e "b", no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, serão as estabelecidas em lei complementar federal.
- § 2º - A lei municipal disporá sobre a aposentadoria em cargo ou emprego temporário.
- § 3º - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.
- § 4º - Os proventos da aposentadoria, nunca inferiores ao salário mínimo, serão revisto, na mesma proporção e mesma data, sempre que se modificar remuneração do servidor em atividade, e serão estendidos ao inativo aos benefícios ou vantagens posteriormente concedidos ao servidor em atividade, mesmo quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou da função em que se tiver dado a aposentadoria, na forma da lei.
- § 5º - O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos de servidor falecido, observado o disposto no parágrafo anterior.
- § 6º - Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca do tempo de serviço nas atividades públicas e privada, rural ou urbana nos ter-



- mos do § 2º do art. 202 da Constituição Federal.
- § 7º - O Servidor público que retomar à atividade após a cessação dos motivos que causaram sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, à contagem do tempo relativo ao período de afastamento.
- § 8º - Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício.
- § 9º - As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelos órgãos ou entidades aos quais se encontrem vinculados os servidores.
- § 10º - O recebimento indevido de benefício havido por fraude, dolo ou má fé implicará devolução ao Erário do total auferido, devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível.
- § 11º - A licença-prêmio prevista no artigo 126 desta lei, quando não gozada pelo servidor, será contada em dobro para efeito de contagem de tempo de serviço por ocasião de sua aposentadoria.

CAPÍTULO IX  
DAS VANTAGENS  
SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 81 - Além do vencimento da remuneração, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - gratificações e adicionais;

Parágrafo Único - As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos indicados em lei.

Art. 82 - As vantagens previstas no inciso III, do art. anterior não serão computados nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sobre o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO II  
DA AJUDA DE CUSTO

Art. 83 - A ajuda de custo destina-se a compensação das



despesas da instalação do funcionário que, no interesse dos serviços passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio de caráter permanente.

Art. 84 - A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor conforme se dispuser e regulamento.

Art. 85 - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo ou reassumi-lo em virtude do mandato eletivo.

Art. 86 - O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando injustificadamente, não se apresentar na nova sede.

Parágrafo Único - Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração, de ofício, ou de retorno por motivo de doença comprovada.

### SEÇÃO III

#### DAS DIARIAS

Art. 87 - O servidor que, a serviço, se afastar do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada, acomodação e locomoção.

Parágrafo Único - A diária será concedida por dia de afastamento.

Art. 88 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restitui-las integralmente no prazo de 5 (cinco) dias.

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

Art. 89 - A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diária e vice-versa.

Parágrafo Único - As diárias serão regulamentadas pelo Poder Legislativo.

### SEÇÃO IV

#### DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 90 - Além dos vencimentos e vantagens previsto nesta lei serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais;



- I - Gratificação de função;
- II - gratificação natalina;
- III - adicional por tempo de serviço;
- IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - adicional noturno;
- VII - adicional de função.

#### SUB-SEÇÃO I

##### DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 91 - Ao servidor investido em função de chefia é devido uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo Único - Os percentuais de gratificação serão estabelecidos por lei.

Art. 92 - A lei municipal estabelecerá o valor de remuneração dos cargos em comissão e das gratificações previstas no artigo anterior.

Art. 93 - O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão não assegurará direitos ao servidor do quadro de direção e assistência intermediária, durante o período em que estiver exercendo cargo ou a função.

Parágrafo Único - Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perderá a respectiva remuneração.

#### SUB-SEÇÃO II

##### DA GRATIFICAÇÃO NATALINA (Décimo terceiro salário)

Art. 94 - A gratificação de natal será paga, anualmente, a todo servidor, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - A gratificação de natal corresponderá à 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício.

§ 2º - A fração igual ou superior a quinze (15) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º - A gratificação de Natal será calculada sobre a remuneração do servidor.

§ 4º - A gratificação de Natal será estendida aos inativos e pensionistas, como base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.



- § 5º - A título de incentivo, será pago 50% (cinquenta por cento) da aludida gratificação por ocasião do aniversário natalício do servidor.
- § 6º - Em caso de demissão será descontado proporcionalmente, na verba rescisória a que tiver direito, o valor anteriormente pago como gratificação de natal, desde que ocorra após o recebimento da mesma.

### SUB-SEÇÃO III

#### DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 95 - Por triênio de efetivo exercício no serviço municipal será concedido ao servidor um adicional de 5% (cinco por cento) de seus vencimentos.

Parágrafo Único - O adicional é devido a partir do dia imediato aquele que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

### SUB-SEÇÃO IV

#### DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE

Art. 96 - Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com riscos de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo ou função, de acordo com o Art. 7º, item XXIII da Constituição Federal.

§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

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

Art. 97 - Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

Art. 98 - Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade serão observadas situações na le-



gislação municipal.

Parágrafo Único - Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previstos na legislação própria.

#### SUB-SEÇÃO V

##### DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 99 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento (50%) em relação a hora normal de trabalho.

Art.100 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas (2) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir, conforme se dispuser em regulamento.

§ 1º - O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia que justificará o fato.

§ 2º - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 90, será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

#### SUB-SEÇÃO VI

##### DO ADICIONAL NOTURNO

Art.101 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas (22) horas de um dia e cinco (5) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais vinte e cinco por cento (25%), computando-se cada hora como cinquenta e dois (52) minutos e trinta (30) segundos.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário.



SUB-SEÇÃO VII

DO ADICIONAL DE FUNÇÃO

Art.102 - Aos ocupantes de cargos ou funções, poderá ser atribuído um adicional de função, por dedicação plena, fixado até o limite de cinquenta por cento (50%) do padrão percebido pelo servidor, quando, para desempenho de seus misteres, lhe seja exigido um regime especial de trabalho.

Parágrafo Único - A concessão do adicional ora instituído sujeitar-se-á ao atendimento das condições estabelecidas no artigo 169 da Constituição Federal e art. 38 das Disposições Transitórias da mesma Carta.

Art.103 - A atribuição da vantagem referida no artigo anterior será feita por indicação do titular da Secretaria em que o servidor tenha exercido, para decisão final do Presidente da Câmara.

Parágrafo Único - A concessão do adicional será formalizada por Portaria assinada pelo Presidente do Legislativo, que também fixará o percentual da outorga.

Art.104 - A vantagem ora instituída será paga ao servidor enquanto existentes os pressupostos indicados no artigo 102, sendo suprimida quando não mais presentes as mesmas condições.

Art.105 - O recebimento ininterrupto do adicional ora instituído pelo prazo de cinco anos assegurará a sua incorporação ao vencimento do servidor.

CAPÍTULO X

SEÇÃO I  
DAS LICENÇAS

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.106 - Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - à gestante, à adotante e a paternidade;
- III - por acidente em serviço;
- IV - por motivo de doença em pessoa da família;
- V - para o serviço militar;
- VI - para atividade política;
- VII - para tratar de interesses particulares;
- VIII - para desempenho de mandato classista;
- IX - prêmio.

§ 1º - A licença prevista no inciso IV será precedida



de atestado ou exame médico e comprovação do parentesco.

§ 2º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período a vinte e quatro (24) meses, salvo nos casos dos incisos II e V deste artigo.

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período de licença prevista no inciso II deste artigo.

Art.107 - A licença concedida dentro de sessenta (60) dias do término de outra da mesma espécie será concedida como prorrogação.

## SEÇÃO II

### DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art.108 - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com bases em perícia médica, sem prejuízo de remuneração a que fizer jus.

Art.109 - Será requerida ao órgão de pessoal que solicitará ao Secretário Municipal de Saúde, a indicação do médico que se incumbirá da inspeção e, se for prazo superior a trinta (30) dias, por junta médica oficial, constituída anualmente e aprovada pelo Presidente do Legislativo.

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

Art.110 - Findo o prazo de licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art.111 - O atestado e laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, devendo ser utilizado o Código Internacional de Doença - CID, salvo quanto se tratar de lesões produzidas por acidentes em serviço, doença profissional ou quaisquer das doenças especificadas no § 1º do artigo 22 da lei que dispõe sobre o sistema de previdência dos servidores do Município da Barra do Piraí.

## SEÇÃO III

### DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA-PATERNIDADE

Art.112 - Será concedida licença à servidora gestante.



por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração.

- § 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do nono (9º) mês de gestação salvo antecipação por prescrição médica.
- § 2º - o caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.
- § 3º - o caso de natimorto, decorrido trinta (30) dias, do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.
- § 4º - No caso de aborto, atestado por médico oficial a servidora terá direito a trinta (30) dias de repouso remunerado.

Art.113 - Pelo nascimento do filho, o servidor terá direito à licença-paternidade de cinco (5) dias consecutivos.

Art.114 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis (6) meses, a servidora terá direito a folga, durante a jornada de trabalho, a uma (1) hora, que poderá ser parcelada em dois (2) períodos de meia hora.

Art.115 - O servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até um (1) ano de idade serão concedidos noventa (90) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

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

#### SEÇÃO IV

##### DA LICENÇA, POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art.116 - Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 117 - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

- I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
- II - sofrido no percurso de residência para o trabalho e vice-versa.

Art.118 - O servidor acidentado em serviço que necessite, de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.



Parágrafo Único - O tratamento recomendado pela junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos inadequados em instituição pública.

Art.119 - A comunicação do acidente será feita no prazo de dois (2) dias, prorrogáveis quando as circunstâncias o exigirem.

#### SEÇÃO V

##### DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art.120 - Poderá ser concedida a licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padastro ou madrasta, ascendente e descendente mediante comprovação médica.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou função, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo ou função, até trinta (30) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica, e excedente estes prazos, sem remuneração.

§ 3º - A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

#### SEÇÃO VI

##### DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art.121 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedido licença à vista de documento oficial.

§ 1º - Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º - Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a sete (7) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.



SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA A ATIVIDADE POLITICA

Art.122 - 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 a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - A partir do registro da candidatura e até o décimo (10º) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação por escrito do afastamento.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art.123 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até dois (2) anos consecutivos, sem remuneração.

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

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

Art.124 - Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art.125 - É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo de categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remuneração.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de três (3),



- § 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.
- § 3º - O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

#### SEÇÃO X

##### DA LICENÇA-PREMIO

Art.126 - Após cada quinquênio de serviços prestados ao Município, a qualquer título, o servidor fará jus a três (3) meses de licença prêmio com a remuneração integral de seu cargo ou função.

Parágrafo Único - O pedido de licença-prêmio será decidido pelo Presidente do Legislativo e deverá ser instituído com certidão de serviço passada pelo órgão municipal competente, ouvindo-se o Titular da Secretaria em que estiver lotado o servidor.

Art. 127 - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

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

Art.128 - O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a um décimo (1/10) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

#### CAPITULO XI

##### DAS FERIAS

Art.129 - O servidor gozará obrigatoriamente, trinta (30) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

- § 1º - A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do servidor.



§ 2º - As férias serão reduzidas a vinte (20) dias quando o servidor contar, no período aquisitivo, com mais de nove (9) faltas, não justificadas, ao trabalho.

§ 3º - Somente depois de doze (12) meses de exercício o servidor terá direito de férias.

§ 4º - Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou usufruí-las.

Art.130 - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de dois (2) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Art.131 - Perderá o direito a férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos VI, VII, VIII do art. 106.

Art.132 - O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, vinte (20) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo Único - O servidor referido neste artigo, somente fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior, em um dos períodos anuais de férias.

Art. 133 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de um terço (1/3) da remuneração correspondente ao período de férias.

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

## CAPITULO XII

### DAS CONCESSÕES

Art.134 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por um (1) dia, para doação de sangue;
- II - por dois (2) dias, para se alistar como eleitor;
- III - por sete (7) dias consecutivos em razão de:
  - a) casamento;
  - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmã.

Art.135 - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o



horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo ou função.

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

Art.136 - Sem prejuízo, o servidor poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

### CAPITULO XIII

#### DA ASSISTENCIA A SAUDE

Art.137 - A assistência à saúde do servidor ativo, inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, prestada pelo Sistema Único de Saúde.

### CAPITULO XIV

#### DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art.138 - É assegurado ao servidor requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art.139 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art.140 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados ao prazo de cinco (5) dias e decididos dentro de trinta (30) dias.

Art.141 - Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou



proferido a decisão, e, sucessivamente, em es-  
cala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º - O recurso será encaminhado por intermédio da  
autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art.142 - O prazo para interposição de pedido de reconsi-  
deração ou de recurso é de trinta (30) dias a contar da publi-  
cação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art.143 - O recurso poderá ser recebido com efeito sus-  
pensivo a juízo da autoridade competente.

Parágrafo Único - Em caso de provimento do pedido de  
reconsideração ou de recurso, os ef-  
feitos da decisão retroagirão a data  
do ato impugnado.

Art.144 - O direito de requerer prescreve:

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

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

Parágrafo Único - O prazo de prescrição será contado da  
data da publicação do ato impugnado  
ou da data ciência, pelo interessado,  
quando o ato não for publicado.

Art.145 - O pedido de reconsideração e o recurso, quan-  
do cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo re-  
começará a correr pelo restante, no  
dia em que cessar a interrupção.

Art.146 - A prescrição é de ordem pública, não podendo  
ser relevada pela Administração.

Art.147 - Para o exercício do direito de petição, é  
assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao ser-  
vidor ou fora da repartição se representado por advogado regular-  
mente constituído.

Art.148 - A administração deverá rever seus atos, a  
qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art.149 - São fatais e improrrogáveis os prazo estabe-  
lecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente  
comprovado.



TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art.150 - São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- V - atender com presteza:
  - a) ao público em geral prestando as informações requeridas ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal.
  - c) às requisições para defesa da Fazenda Pública;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos de repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra a ilegalidade ou abuso do poder.

Parágrafo Único - A representação de que trata o inciso XII será encaminhado pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representante o direito de defesa.

SEÇÃO I

DAS PROIBIÇÕES

Art.151 - 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 de repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
- VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação e associação profissional, sindical ou partido político;
- X - valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XI - participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou de exercer comércio e, nessa qualidade, negociar com o Município, exceto se a negociação for precedida de licitação.
- XII - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIV - praticar usuras sob quaisquer de suas formas;
- XV - proceder de forma dissidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
- XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.



SEÇÃO II

DA ACUMULAÇÃO

Art.152 - Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas.

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

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

Art.153 - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou de função de confiança, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 154 - O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois (2) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função de confiança, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

SEÇÃO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art.155 - O servidor responde, civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 156 - A responsabilidade civil decorre de ato doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no art. 76, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial;

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

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

Art.157 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados aos servidor, nessa qualidade.

Art.158 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art.159 - As sanções civis, penais e administrativas



poderão cumular-se sendo independentes entre si.

Art.160 - A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

#### SEÇÃO IV

##### DAS PENALIDADES

Art.161 - São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - extinção de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

Art.162 - Na aplicação das penalidades serão considerada a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art.163 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 150, incisos I a IX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art.164 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de noventa (90) dias.

§ 1º - Será punido com suspensão de até quinze (15) dias o servidor que injustificadamente recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º - Quando houver conveniência para o exercício a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de cinquenta por cento (50%) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art.165 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três (3) e cinco (5) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art.166 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra Administração Pública;
- II - abandono de cargo ou função;
- III - inassuidade habitual;



- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;
- IV - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa ou em defesa de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargo, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão do art. 151.

Art.167 - Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia a mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese o parágrafo anterior, sendo um dos cargos empregos ou função exercido em outro órgão ou entidade a demissão lhe será comunicada.

Art.168 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade falta punível com a demissão.

Art.169 - A exoneração de cargos em comissão ou de função de confiança de não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art.170 - A demissão ou a destituição do cargo em comissão ou função de confiança nos casos dos incisos IV, VII e do art. 166, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário sem prejuízo da ação penal cabível.

Art.171 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão ou função de confiança por infringência ao artigo 151, incisos X e XII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública pelo prazo mínimo de cinco (5) anos.

Parágrafo Único - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão ou função de confiança por infringência do art. 166, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art.172 - Configura abandono de cargo ou função a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta (30) dias consecutivos.



Art.173 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada por sessenta (60) dias, inter-poladamente, durante o período de doze (12) meses.

Art.174 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art.175 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I - pelo Presidente da Câmara Municipal quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao Poder, órgão ou entidade;
- II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a trinta (30) dias;
- III - pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimento ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até trinta (30) dias;
- IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de confiança de não ocupante de cargo eletivo.

Art.176 - A ação disciplinar prescreverá:

- I - em dois (2) anos, quanto à suspensão;
- II - em cento e oitenta (180) dias, quanto à advertência.

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

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

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

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

## CAPITULO II

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

#### SEÇÃO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.177 - A autoridade que tiver ciência de irregulari-



dade no público é obrigado a promover sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art.178 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja, 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.

Art.179 - Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta (30) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Art.180 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta (30) dias ou de demissão, extinção de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## SEÇÃO II

### DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 181 - Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo ou função, pelo prazo de até sessenta (60) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

## SEÇÃO III

### DO PROCESSO DISCIPLINAR

#### SUB-SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.182 - O processo disciplinar é o instrumento desti-



nado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo ou função em que se encontra investido.

Art.183 - O processo disciplinar será conduzida por comissão composta de três (3) servidores estáveis designadas pela autoridade competente que indicará, entre eles, o seu presidente.

§ 1º - A Comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos membros.

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

Art.184 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art.185 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art.186 - O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá sessenta (60) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

## SUB-SEÇÃO II

### DO INQUÉRITO

Art.187 - O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art.188 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa de instrução.

Parágrafo Único - Na hipótese do relatório da sindicância decidir que a infração está capi-



tulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instrução do processo disciplinar.

Art.189 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art.190 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, regularmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art.191 - As testemunhas serão chamadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

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

Art.192 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art.193 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 191 e 192.

§ 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, será promovida acareação entre eles.

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



missão.

Art.194 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apenas ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art.195 - Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em 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.

Art.196 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art.197 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Órgão Oficial do Município para apresentar defesa.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze (15) dias a partir da publicação do edital.

Art.198 - Considerar-se-á revel o indiciado que regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º - Para defender o indiciado revel a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, servidor de nível igual ou superior a do indiciado.

Art.199 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à i-



nocência ou à responsabilidade do servidor.

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

Art.200 - O processo disciplinar, como relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### SUB-SEÇÃO III

#### DO JULGAMENTO

Art.201 - No prazo de sessenta (60) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

- § 3º - Se a penalidade prevista for a de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que tratar o inciso I do art. 175.

Art.202 - O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art.203 - Verificada a existência do vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração do novo processo.

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

- § 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 176, inciso I, será responsabilizada na forma desta lei.

Art.204 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art.205 - O servidor que responde a processo discipli-



nar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art.206 - Serão assegurados transportes e diárias:

- I - ao servidor convocado para prestar depoimentos fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de diligência essencial para esclarecimentos dos fatos.

Art.207 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequada da penalidade aplicada.

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

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

Art.208 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art.209 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art.210 - O requerimento de revisão de processo será dirigido ao Presidente do Legislativo que, se autorizá-la, encaminhará o pedido ao dirigente de órgão ou entidade 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 art. 160 desta lei.

Art.211 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art.212 - A comissão revisora terá até sessenta (60) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art.213 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art.214 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.



Parágrafo Único - O prazo para julgamento será de até sessenta (60) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art.215 - Julgada procedente a revisão será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

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

#### TITULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### CAPITULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.216 - Consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art.217 - Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos e vantagens de servidores municipais terão validade por doze (12) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art.218 - Para todos os efeitos previstos nesta lei e em leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Município.

§ 1º - Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do Município ou o médico credenciado pela autoridade municipal.

§ 2º - Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pelo médico do Município.

Art.219 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta lei.

Parágrafo Único - Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.



Art.220 - São isentos de taxas, emolumentos ou custos os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor Municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art.221 - É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art.222 - Poderão ser admitidas, para cargos adequados, pessoas de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Art.223 - O dia vinte e oito (28) de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art.224 - A jornada de trabalho nas repartições do legislativo municipal será fixada por atos do Presidente da Câmara Municipal.

Art.225 - O Legislativo Municipal expedirá normas e regulamentos necessários à execução da presente resolução.

Art.226 - Ficam submetidos ao regime previsto nesta resolução todos os servidores do Legislativo Municipal.

Art.227- Quando da transferência do servidor do regime da CLT para o Regime Estatutário serão feitas as devidas anotações na Carteira de Trabalho e entregue as guias de autorização de movimentação do FGTS.

Art.228 - A Procuradoria da Câmara Municipal recorrerá até a última instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do Legislativo.

Art.229 - O legislativo municipal estabelecerá critérios para a compatibilização de seus quadros de pessoal ao disposto nesta resolução à reforma administrativa dela decorrente.

Art.230 - Fica concedido aos servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados do quadro de pessoal do Legislativo Municipal de Barra do Piraí, o aumento de 15% (quinze por cento), a partir de 1º de maio de 1997, calculado sobre os vencimentos do mês de abril de 1997, à dicção do que se concede ao pessoal do Poder Executivo, respeitando-se a isonomia determinada constitucionalmente.

Art.231 - As despesas decorrentes da execução da presente Resolução serão atendidas à conta de dotações próprias.

Art.232 - Fica estipulado, o prazo de até 90 (noventa dias) para que se efetue a transferência de que trata o artigo 227.

Art.233 - Todos os servidores do Legislativo Municipal de Barra do Piraí participarão, como contribuintes obrigatórios, do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí (FPMBP), ora em implantação, e conseqüentemente, tornando-se beneficiários e segurados do mesmo, conforme disposições em legislação pertinente.

Art. 234 - Os servidores do quadro suplementar, em extinção prevista, conforme prenuncia o artigo 56 deste diploma legal,



permanecerão sendo regidos pela Lei nº 44 de 29 de junho de 1984 (Estatuto dos Funcionários).

Art.235 - Ficam criados os seguintes cargos em comissão do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí:

a) 02 (duas) vagas de Procurador - Classe de Direção e Assessoramento Superior - DAS100, nível DAS4, do quadro I, do anexo I do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí;

b) Assessor de Administração, Classe de Direção e Assessoramento Superior - DAS100, nível DAS2 do quadro I, do anexo I do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí;

c) Coordenador do Almojarifado, Classe de Direção e Assessoramento Superior - DAS100, nível DAS1, do quadro I, do anexo I do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí;

d) Coordenador da Secretaria de Imprensa, Classe de Direção e Assessoramento Superior - DAS100, nível DAS1 do quadro I, do anexo I do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí.

e) 19 (dezenove) vagas de Assessor Legislativo, Classe de Direção e Assessoramento Superior - DAS100, nível DAS2 do quadro I, do anexo I do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí;

Art.236 - Ficam criados os seguintes cargos do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí:

a) Chefe de Divisão de Processamento de Dados, Classe de Direção e Assistência Intermediária - DAI200, nível DAI4, do quadro I, do anexo I do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí;

b) Chefe da Divisão de Comunicação, Classe de Direção e Assistência Intermediária - DAI200, nível DAI4 do quadro I, do anexo I do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí;

c) Passam a ser 03 (três) as vagas de Motorista-A, do nível 10 da Classe Nível Profissional, do quadro II, do anexo I do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí;

d) Passam a ser 03 (três) as vagas de Motorista-B do nível 11 da Classe Nível Profissional do quadro II, anexo I do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí;

19 assessores  
Leifão



e) Passam a ser 03 (três) as vagas de Motorista-C do nível 12 da Classe Nível Profissional do quadro II, anexo I do quadro do pessoal da Câmara Municipal de Barra do Piraí.

Art.237 - O cargo de Assessor do Centro de Processamento de Dados, Classe de Direção e Assessoramento Superior - DAS100, nível DAS3, passa a ser de nível DAS4.

Art.238 - O cargo de Assessor de Imprensa, Classe de Direção e Assessoramento Superior - DAS100, nível DAS4, passa a denominar-se Secretário de Imprensa.

Art.239 - Fica extinto o cargo de Consultor Jurídico, Classe de Direção e Assessoramento Superior - DAS100, nível DAS4.

Art.240 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 1997;

Art.241 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala Barão do Rio Bonito, em                      de                      de 1997.

MAERCIO FERNANDO O. DE ALMEIDA  
Presidente

FERNANDO MELO DOS SANTOS  
1º Secretário

LUENIR ZIMERMANN  
2º Secretário

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

ANEXO I  
QUADRO I  
QUADRO PESSOAL DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

| CLASSE                                                       | NIVEIS  | NOMENCLATURA DO CARGO               |       | VAGAS |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------|-------|-------|
| DIRECAO E<br>ASSESSORAMENTO<br><br>SUPERIOR<br><br>DAS - 100 | DAS-101 | SECRETARIO ADMINISTRACAO GERAL      | DAS-4 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | SECRETARIO ORC. E CONTABILIDADE     | DAS-4 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | SECRETARIO SERVICOS FINANCEIROS     | DAS-4 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | SECRETARIO DE IMPRENSA              | DAS-4 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | PROCURADOR                          | DAS-4 | 3     |
|                                                              | DAS-101 | INSPECTOR DE CONTROLE INTERNO       | DAS-4 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | ASSESSOR CENTRO PROC. DE DADOS      | DAS-4 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | SUB-PROCURADOR                      | DAS-3 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | OFICIAL DE ATAS E LIVROS            | DAS-3 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | ASSESSOR DA PRESIDENCIA             | DAS-3 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | DIRETOR DEPTO. APOIO ADMINISTRATIVO | DAS-3 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | SUB-OFICIAL DE ATAS E LIVROS        | DAS-2 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | CHEFE DE CERIMONIAL                 | DAS-2 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | ASSESSOR LEGISLATIVO                | DAS-2 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | ASSESSOR PROCURADORIA               | DAS-2 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | ASSESSOR ADMINISTRACAO              | DAS-2 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | ASSESSOR INSP. CONTROLE INTERNO     | DAS-1 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | ASSESSOR SEC. ORC. E CONTABILIDADE  | DAS-1 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | COORDENADOR DE TESOURARIA           | DAS-1 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | COORDENADOR CONTR. ORCAMENTARIO     | DAS-1 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | COORDENADOR DE PATRIMONIO           | DAS-1 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | COORDENADOR DO ALMOXARIFADO         | DAS-1 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | COORDENADOR SEC. IMPRENSA           | DAS-1 | 1     |
|                                                              | DAS-101 | AUXILIAR LEGISLATIVO                | DAS-1 | 10    |
| DIRECAO E<br>ASSISTENCIA<br>INTERMEDIARIA<br><br>DAI - 200   | DAI-201 | CHEFE DIVISAO DE PATRIMONIO         | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 | CHEFE DEPARTAMENTO PESSOAL          | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 | CHEFE DEPTO. SERVICOS GERAIS        | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 | CHEFE DIVISAO DE CONTABILIDADE      | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 | CHEFE DIVISAO DE ALMOXARIFADO       | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 | CHEFE DIVISAO DE DOCUMENTACAO       | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 | CHEFE DIVISAO DE EXPEDIENTE         | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 | CHEFE DIVISAO PROCESS. DE DADOS     | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 | CHEFE DA DIVISAO DE COMUNICACAO     | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 | ASSISTENTE SEC. FERAL ADMINISTR.    | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 | ZELADOR DO EDIFICIO-SEDE            | DAI-4 | 1     |
|                                                              | DAI-201 |                                     | DAI-4 | 1     |

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

ANEXO I  
QUADRO II

QUADRO PESSOAL DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

| CLASSE                   | NIVEIS | NOMENCLATURA DO CARGO                                                                      | VAGAS                 |
|--------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| NAO<br>QUALIFICADA       | 01     | CONTINUO<br>FAXINEIRO                                                                      | 6<br>4                |
|                          | 02     | VIGIA                                                                                      | 4                     |
| NIVEL<br>MEDIO           | 03     | TELEFONISTA - A<br>ESCRITURARIO - A<br>DATILOGRAFO - A<br>ALMOXARIFE - A<br>ARQUIVISTA - A | 1<br>9<br>4<br>1<br>1 |
|                          | 07     | TELEFONISTA - B<br>ESCRITURARIO - B<br>DATILOGRAFO - B<br>ALMOXARIFE - B<br>ARQUIVISTA - B | 1<br>9<br>4<br>1<br>1 |
|                          | 08     | TELEFONISTA - C<br>ESCRITURARIO - C<br>DATILOGRAFO - C<br>ALMOXARIFE - C<br>ARQUIVISTA - C | 1<br>9<br>4<br>1<br>1 |
| NIVEL<br>PROFISSIONAL    | 10     | MOTORISTA - A<br>GARCON - A                                                                | 3<br>1                |
|                          | 11     | MOTORISTA - B<br>GARCON - B                                                                | 3<br>1                |
|                          | 12     | MOTORISTA - C<br>GARCON - C                                                                | 3<br>1                |
| TECNICA<br>ESPECIALIZADA | 15     | OPERADOR DE COMPUTADOR - A                                                                 | 1                     |
|                          | 16     | OPERADOR DE COMPUTADOR - B                                                                 | 1                     |
|                          | 17     | PROGRAMADOR DE COMPUTADOR                                                                  | 1                     |

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

ANEXO I  
QUADRO III

QUADRO PESSOAL DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
SUPLEMENTAR

| GRUPO                                              | CODIGO | NOMENCLATURA DO CARGO  | NIVEL | VAGAS |
|----------------------------------------------------|--------|------------------------|-------|-------|
| IV<br>SERVICOS<br>AUXILIARES - SA-400              | SA-401 | AGENTE LEGISLATIVO - F | SA-7  | 1     |
| V<br>SERVICOS<br>DE PORTARIA - SP-600              | SP-601 | AGENTE DE PORTARIA - F | SP-7  | 1     |
| VI<br>OUTRAS ATIVIDADES<br>PRIMEIRO NIVEL - PN-000 | NS-001 | ASSESSOR TECNICO       | NS-2  | 1     |

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

TABELA DE VENCIMENTOS  
ANEXO II

QUADRO PESSOAL DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

| GRUPO                                            | NIVEIS | NOMENCLATURA DO CARGO  | R\$    |
|--------------------------------------------------|--------|------------------------|--------|
| IV<br>SERVICOS<br>AUXILIARES - SA-400            | SA-7   | AGENTE LEGISLATIVO - F | 244,11 |
| V<br>SERVICOS<br>DE PORTARIA - SP-500            | SP-7   | AGENTE DE PORTARIA - F |        |
| VI<br>OUTRAS ATMDADES<br>PRIMEIRO NIVEL - PN-600 | NS-2   | ASSESSOR TECNICO       |        |

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

TABELA DE VENCIMENTOS  
ANEXO II

QUADRO PESSOAL DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

| GRUPO                                                | CODIGO    | NOMENCLATURA DO CARGO | R\$    |
|------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|--------|
| DIRECAO E<br>ASSESSORAMENTO<br>SUPERIOR<br>DAS - 100 | DAS - 101 | DAS - 4               | 870,94 |
|                                                      | DAS - 101 | DAS - 3               | 660,96 |
|                                                      | DAS - 101 | DAS - 2               | 335,00 |
|                                                      | DAS - 101 | DAS - 1               | 157,50 |

OBS: OS VENCIMENTOS SERAO ACRES CIDO DA VERBA DE REPRESENTACAO COM REPRESENTACAO DE 100% (CEM POR CENTO).

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

TABELA DE VENCIMENTOS  
ANEXO II  
QUADRO PESSOAL DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

| CLASSE                | NIVEIS | NOMENCLATURA DO CARGO                                                                      | R\$    |
|-----------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| NAO QUALIFICADA       | 01     | CONTINUO FAXINEIRO                                                                         | 112,00 |
|                       | 02     | VIGIA                                                                                      | 137,67 |
| NIVEL MEDIO           | 06     | TELEFONISTA - A<br>ESCRITURARIO - A<br>DATILOGRAFO - A<br>ALMOXARIFE - A<br>ARQUIVISTA - A | 148,83 |
|                       | 07     | TELEFONISTA - B<br>ESCRITURARIO - B<br>DATILOGRAFO - B<br>ALMOXARIFE - B<br>ARQUIVISTA - B | 161,37 |
|                       | 08     | TELEFONISTA - C<br>ESCRITURARIO - C<br>DATILOGRAFO - C<br>ALMOXARIFE - C<br>ARQUIVISTA - C |        |
| NIVEL PROFISSIONAL    | 10     | MOTORISTA - A<br>GARCON - A                                                                | 191,31 |
|                       | 11     | MOTORISTA - B<br>GARCON - B                                                                | 199,14 |
|                       | 12     | MOTORISTA - C<br>GARCON - C                                                                |        |
| TECNICA ESPECIALIZADA | 15     | OPERADOR DE COMPUTADOR - A                                                                 | 232,21 |
|                       | 16     | OPERADOR DE COMPUTADOR - B                                                                 | 243,80 |
|                       | 17     | PROGRAMADOR DE COMPUTADOR                                                                  | 256,21 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE - PARTE I

CARGOS EM COMISSÃO

| GRUPO                                                          | CÓDIGO | DENOMINAÇÃO DE CARGOS                                                      | NÍVEL | VAGAS |
|----------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| I<br>DIREÇÃO<br>E<br>ASSESSORAMEN<br>TO<br>SUPERIOR<br>DAS 100 | 101    | OFICIAL DE GABINETE                                                        | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | SUB-SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO                                        | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | SUB-PROCURADOR                                                             | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | ASSESSOR JURIDICO                                                          | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COORDENACAO FI-<br>NANCEIRA                     | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMATICA                                     | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO HORTO FLORESTAL                                 | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE                                   | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PARQUES E<br>JARDINS                            | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS                                         | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARQUIVO                                         | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | SUB-SECRETARIO DE FAZENDA                                                  | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE                                   | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA                                      | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RENDAS                                          | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONSELHO MUNI-<br>CIPAL DE EDUCACAO             | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO DEPARTAMENTO DE<br>EDUCACAO BASICA              | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCACAO<br>INFANTIL                            | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA                                         | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO<br>ADMINISTRATIVO                         | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO                                        | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | SUB-SECRETARIO DE BEN ESTAR SOCIAL                                         | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO BEN ESTAR<br>SOCIAL                             | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | SUB-SECRETARIO DE SAUDE                                                    | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO ASSESSORIA<br>CONSULTIVA                           | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO DISTRITO<br>SANITARIO - 1                       | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO DISTRITO<br>SANITARIO - 2                       | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO DISTRITO<br>SANITARIO - 3                       | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE,<br>AUDITORIA E SERVICOS REFERENCIADOS | DAS 3 | 1     |
|                                                                | 101    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE<br>SAUDE                            | DAS 3 | 1     |

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE - PARTE I

CARGOS EM COMISSÃO

| GRUPO                                                      | CÓDIGO  | DENOMINAÇÃO DE CARGOS                                      | NÍVEL | VAGAS |
|------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------|-------|-------|
| I<br>DIREÇÃO<br>E<br>ASSESSORAMENTO<br>SUPERIOR<br>DAS 100 | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO                     | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE        | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS                  | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E URBANISMO         | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS                | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS               | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIAS URBANAS                    | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO TERMINAL RODOVIÁRIO             | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DA GARAGEM MUNICIPAL | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA                  | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO                        | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CEMITÉRIOS                      | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA             | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO     | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL      | DAS 3 | 1     |
|                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL       | DAS 3 | 1     |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE - PARTE I

CARGOS EM COMISSÃO

| GRUPO                                                         | CÓDIGO  | DENOMINAÇÃO DE CARGOS                                    | NÍVEL | VAGAS |
|---------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|-------|-------|
| I<br>DIREÇÃO E<br>ASSESSORIA-<br>MENTO<br>SUPERIOR<br>DAS 100 | DAS 101 | CONSULTOR ADMINISTRATIVO ✓                               | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | CONSULTOR JURÍDICO ✓                                     | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO ✓                        | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER ✓                | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | PROCURADOR MUNICIPAL ✓                                   | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | INSPECTOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ✓                | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO ✓     | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE ✓    | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ✓                  | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA ✓                        | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO ✓ | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL ✓       | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS ✓                          | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS ✓              | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO ✓                  | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO ✓           | DAS 4 | 1     |
|                                                               | DAS 101 | SECRETARIO MUNICIPAL DE IMPRENSA ✓                       | DAS 4 | 1     |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

*Leite*

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE - PARTE I

CARGOS EM COMISSÃO

| GRUPO                                                                      | CÓDIGO  | DENOMINAÇÃO DE CARGOS                                                 | NÍVEL | QTD |
|----------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------|-------|-----|
| I<br><br>DIREÇÃO<br><br>E<br><br>ASSESSORAMENTO<br>SUPERIOR<br><br>DAS 100 | DAS 101 | DIRETOR DA DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO                                     | DAS 2 | 5   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS                                         | DAS 2 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DA DIVISÃO CRECHE                                             | DAS 2 | 10  |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DA DIVISÃO DE CADASTRO                                        | DAS 2 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DA DIVISÃO DA FISCALIZAÇÃO DE<br>RENDAS                       | DAS 2 | 2   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTE URBANO                               | DAS 2 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DA DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA                              | DAS 2 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE<br>DISTRITO                    | DAS 2 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS                             | DAS 2 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DA DIVISÃO DE PROMOÇÃO INDUSTRIAL                             | DAS 2 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR DE PROMOÇÕES E EVENTOS                               | DAS 1 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR DE OPERAÇÃO                                          | DAS 1 | 6   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA                              | DAS 1 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR DE VIGILÂNCIA<br>EPIDEMIOLÓGICA                      | DAS 1 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR S.A.D.T. (SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNOSE E TERAPIA) | DAS 1 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO                              | DAS 1 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR DE CONTAS MÉDICAS                                    | DAS 1 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS                                  | DAS 1 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR DE CONTROLE E AVALIAÇÃO                              | DAS 1 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO                                     | DAS 1 | 1   |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DE REGIÃO ADMINISTRATIVA                                      | DAS 1 | 13  |
|                                                                            | DAS 101 | DIRETOR DO SETOR DE REFEITÓRIO                                        | DAS 1 | 1   |