

LEI Nº 1.025, DE 24 DE MAIO DE 1990

“Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município, das autarquias e das fundações municipais”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTÔNIO DIAS,

Faço saber, que a Câmara Municipal de Vereadores APROVOU e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º- O regime jurídico único dos servidores públicos do município de ANTÔNIO DIAS, bem como o de suas autarquias e das fundações públicas, é o estatutário instituído por esta Lei.

Art. 2º- Para os efeitos desta Lei, servidores são funcionários legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão.

Art.3º- Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidade previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um funcionário.

Parágrafo Único – Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, em denominação própria a vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Art. 4º- Os cargos de provimento efetivo de Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas serão organizados em carreiras.

Art. 5º - As carreiras serão organizadas em classes de cargos , observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exigidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

Art. 6º- É proibido o exercício gratuito de cargos públicos salvo nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

I - a nacionalidade brasileira;

II – a gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – a idade mínima de 16 (dezesseis) anos.

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

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurada o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para os quais serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 8º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada poder, de dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 9º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 10 – São formas de provimento em cargo público:

I – nomeação;

II – promoção;

III – acesso;

IV – readaptação;

V – reversão;

VI – aproveitamento;

VII- reintegração.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

Art. 11 - A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado da carreira;

II – em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

Art. 12 – A nomeação para cargo isolado ou de carreira, depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ Único – Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do funcionário na carreira, mediante a promoção e acesso, serão estabelecidos pela lei em que fixará diretrizes de sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO III

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 13 - A investidura em cargo de provimento efetivo será mediante concurso público de prova escritas, podendo ser utilizadas, também, provas prático-orais.

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

Art. 14 – O concurso público terá validade de ate 02 (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 com concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 15 º - O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeito pelos candidatos.

SEÇÃO IV

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 16 – Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 2º - Em se tratando de funcionário de 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 funcionário apresentara obrigatoriamente declaração quanto ao exercício ou não do 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. 17 – A posse em cargo público dependerá de previa inspeção médica oficial.

Parágrafo Único – Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 18 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

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

Art. 19 – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

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

Art. 20 – A promoção ou o acesso não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato que promove ou ascende o funcionário.

Art. 21 – O funcionário que deva ter exercício em outra localidade terá 30 (trinta) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário ao deslocamento para nova sede, desde que implique mudança de seu domicílio.

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

Art. 22 – O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando for estabelecida duração diversa.

Parágrafo Único – O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

SEÇÃO

DA ESTABILIDADE

Art.23 – São estáveis, após 02 (dois) anos de efetivos exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Art.24- O funcionário estável só poderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO V

DA READAPTAÇÃO

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

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

§ 2 – A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3 – Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

SEÇÃO VI
DA REVERSÃO

Art. 26 – Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez, quando, por junta médica pericial oficial, forem declarados insubsistente os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 27 – A reversão far-se-á no mesmo cargo ou cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único – Encontrando provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga.

Art. 28 – Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 29 – Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão abjetos de avaliação para desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV – produtividade;

V – responsabilidade

Art. 30 – O chefe imediato do funcionário em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60(sessenta) 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 funcionário em estágio.

§ 2 – Se o parecer for contrário à permanência do funcionário, dar-se-lha-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3 – O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa a autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do funcionário.

§ 4 – Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do funcionário, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§ 5 – A apuração dos requisitos mencionados no art. 29. Deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório,

Art. 31 - Ficar dispensado de novo estágio probatório o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

SEÇÃO IX

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 32 – Reintegração é a investidura do funcionário no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalida a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o funcionário ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 39 a 41.

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

CAPÍTULO III

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 33 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único – Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 34 – Além das ausências ao serviço previsto no art. 113 são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude:

I – Férias;

II – exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;

III – participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

IV – desempenho de mandato eletivo, federal, estadual, municipal, ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

V – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - licenças previstas nos incisos V, VI, VIII e IX do art. 81.

Parágrafo Único – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

Art. 35 – A vacância do cargo público decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – promoção;

IV – acesso;

V – aposentadoria;

VI – posse em outro cargo inacumulável;

VII - falecimento.

Art. 36 – A exoneração de ofício dar-se-á:

I – quando não satisfeita as condições do estágio probatório;

II – quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;

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

Art. 37 – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I – a juízo da autoridade competente;

II – a pedido do próprio funcionário.

Art. 38 – A vaga ocorrerá na data:

I – do falecimento;

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

III – da publicação da lei que criar o cargo e conceder promoção ou acesso;

IV – da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPÍTULO IV

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 39 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Art. 40 – O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único – O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidade da Administração Pública Municipal.

Art. 41 – O aproveitamento de funcionário que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 1º - Se julgado apto, o funcionário assumirá o exercício do cargo no prazo de 30(trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§2º Verificada a incapacidade definitiva, o funcionário em disponibilidade será aposentado.

Art. 42 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica.

§ 1º A 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 funcionários estáveis que não puderam ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

CAPÍTULO V

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 43 – A substituição será automática ou dependerá de ato da Administração.

§ 1º - A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerada e por todo o período.

§ 2º - No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo.

§ 3º Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular do cargo de direção ou chefia, poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular; nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 44 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público com o valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente, e nunca inferior ao índice de reajuste concedido aos servidores Públicos Federais, de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no inciso XIII, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 45 – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescidos das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§1º - O vencimento dos cargos públicos é irredutível.

§ 2º - É assegurado a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre funcionários dos Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 46 – Nenhum funcionário poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos poderes, pelo Prefeito e Presidente da Câmara Municipal.

Art. 47 – A menor remuneração atribuída aos cargos públicos não será inferior a 1/40 (um quarenta avos) do teto de remuneração fixada no artigo anterior.

Art. 48 – O funcionário 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 60 (sessenta) minutos.

Art. 49 – Salvo por imposição legal, ou 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. 50 – As reposições e indenização ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à 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. 51 – O funcionário em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60(sessenta) dias para a quitação do aludido débito.

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

Art. 52 – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPÍTULO II

DOS BENEFÍCIOS

SEÇÃO ÚNICA

DA APOSENTADORIA

Art. 53 – 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, específicas em lei, e proporcionais nos demais casos;

II – compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – voluntariamente:

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) anos, se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 (trinta) anos efetivo exercício em função de magistério, se professor, e aos 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais;

c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco), se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º - As exceções ao disposto no inciso III, alíneas “a” e “c”, 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 revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração do servidor em atividade, e serão estendidos ao inativo os 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 do servidor falecido, observado o disposto no parágrafo anterior.

§ 6º - É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento da aposentadoria e sua não concessão importará a reposição do período de afastamento.

§ 7º - Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca do tempo de serviço nas atividades pública, privada, rural ou urbana, nos termos do § 2º do art. 202 da Constituição da República.

§ 8º - O servidor público que retornar 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 de tempo relativo ao período de afastamento.

§ 9º - Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício.

§ 10 - As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelos órgãos ou entidades aos quais se encontrem vinculadas os funcionários.

§ 11 - 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.

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54 - Além do vencimento, poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - ajuda de custo;

II - diário;

III - gratificações e adicionais;

IV - abono família.

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

Art. 55 - As vantagens previstas no inciso III do anterior não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO II

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 56 – A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de instalação do funcionário que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

Parágrafo Único – A ajuda de custo de que se trata esta seção, só poderá ser concedida uma única vez, por ocasião da mudança de domicílio e o seu valor não integrará ao vencimento do servidor.

Art. 57 – A ajuda de custo é calculada sobre o vencimento do funcionário, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses do respectivo vencimento.

Art. 58 – Não será concedida ajuda de custo ao funcionário que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 59 – O funcionário ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresenta 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 DIÁRIAS

Art. 60 – O funcionário que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diária, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento sendo devida pela metade, quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o funcionário não fará jus às diárias.

Art. 61 – O funcionário que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único – Na hipótese de o funcionário retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 62 – A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diária e vice-versa.

SEÇÃO IV

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 63 – Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta lei serão deferidas aos funcionários 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 – abono familiar.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 64 – Ao funcionário investido em função de chefia é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo Único – Os percentuais da gratificação serão estabelecidos em lei.

Art. 65 – A lei municipal estabelecerá o valor da remuneração dos cargos em comissão e das gratificações previstas no artigo anterior.

Parágrafo Único – A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor.

Art. 66 – O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

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

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 67 – A gratificação de Natal será paga, anualmente, a todo funcionário público municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - A gratificação de Natal, corresponderá a 1 / 12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

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

§ 3º - A gratificação de Natal será calculada somente sobre o vencimento do servidor, nele não incluídas as vantagens, exceto no caso de cargo em comissão, quando a gratificação de Natal será paga tomando-se por base o vencimento desse cargo.

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

§ 5º - A gratificação de Natal poderá ser paga em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 6º - O pagamento de cada parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§ 7º - A segunda parcela se fará calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

Art. 68 – Caso o funcionário deixe o serviço público municipal, a gratificação de Natal será paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

SUBSEÇÃO

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 69 – Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao funcionário um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de 07 (sete) quinquênios.

§ 1º - O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º - O funcionário que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monte.

SUBSEÇÃO IV

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE,

PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE

Art. 70 – Os funcionários que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substância tóxica ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º - O funcionário 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. 71- Haverá permanente controle da atividade de funcionário em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único – A funcionária gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e cais previstos nesse artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 72 – Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas na legislação municipal.

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

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 73 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 74 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender as situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) 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 imediata que justificará o fato.

§ 2º - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 75, será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

SUBSEÇÃO VI

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 75 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) 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.

SUBSEÇÃO VII

DO ABONO FAMILIAR

Art. 76 – Será concedido abono familiar ao funcionário ativo ou inativo:

I – pelo cônjuge ou companheira do funcionário que viva comprovadamente em sua companhia e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

II – por filho menor de 14 (quatorze) anos, que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

§1º - Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do funcionário.

§2º - Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada ou recebimento da importância igual ou superior ao valor de referência vigente no município.

§ 3º - Quando o pai e mãe forem funcionários municipais ativos ou inativos, o abono familiar será concedido a ambos.

§4º - Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 77 – Ocorrendo o falecimento do funcionário, o abono familiar continuará a ser pago a seus beneficiários, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto fizerem jus à concessão.

§1º - Com o falecimento do funcionário e à falta do responsável pelo recebimento do abono familiar, será assegurado aos beneficiários o direito à sua percepção, enquanto assim fizerem jus.

§2º - Passará a ser efetuado ao cônjuge sobrevivente o pagamento do abono familiar correspondente ao beneficiário que vivia sob a guarda e sustento do funcionário falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser responsável.

§3º - Caso o funcionário não haja requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontrem operando seus efeitos a partir da data do pedido.

Art. 78 – O valor do abono familiar será igual a 5% (cinco por cento) do valor de referência vigente no Município, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento.

Parágrafo Único – O responsável pelo recebimento do abono familiar deverá apresentar, no mês de julho de cada ano, declaração de vida e residência dos dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem.

Art. 79 – Nenhum desconto incidirá sobre o abono familiar, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 80 – Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

CAPITULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81 – Conceder-se-á ao funcionário público 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 de parentes.

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

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

Art. 82 – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término da outra da mesma espécie, será concedida como prorrogação.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 83 – Será concedida ao funcionário a licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 84 – Para licença até 30(trinta) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de pessoal e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

§1º - Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do funcionário ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar o internado.

§2º - Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o funcionário, será aceito atestado médico passado por médico particular, que deverá ser homologado por médico do Município.

Art.85 – Findo o prazo da licença, o funcionário será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 86 – O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratarem de lesões produzidas por acidentes em serviço, doença profissional ou outra qualquer.

Art. 87 – O funcionário que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

SEÇÃO III

DA LICENÇA À GESTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 88- Será concedida licença à funcionária gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

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

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

§ 4º - No caso de aborto, atestado por médico oficial, a funcionária terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 89 – Pelo nascimento do filho, o funcionário terá direito à licença-paternidade de 05(cinco) dias consecutivos.

Art. 90 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a 01 (uma) hora que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de meia hora.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 91 – Será licenciado, com remuneração integral, o funcionário acidentado em serviço.

Art. 92 – Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione mediata ou imediatamente com das atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único – Equipare-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício do cargo;

II – sofrido no percurso de residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 93- O funcionário acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta dos recursos públicos.

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

Art. 94 – A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez), prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOAS DA FAMÍLIA

Art. 95 – Poderá ser concedida a licença ao funcionário por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente mediante comprovação médica.

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

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30(trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante parecer de junta médica, e excedendo 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. 96- Ao funcionário convocado para o serviço militar será concedida licença à vista de documento Oficial.

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

§ 2º - Ao funcionário desincorporado será concedido prazo excedente a 07 (sete) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA A ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 97 – Ao funcionário terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e à véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - A partir do registro da candidatura e até a 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus a licença como se estivesse em efetivo exercício, 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.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 98- A critério da Administração, poderá ser concedida ao funcionário estável, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

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

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término de anterior.

Art. 99 – Ao funcionário ocupante de cargo em comissão não se considera a licença de que trata o artigo anterior.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 100 - É assegurado ao funcionário o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remuneração.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados os funcionários eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 03 (três), por entidade.

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

§ 3º - O funcionário ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 101 – Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o funcionário efetivo fará jus a 03 (três) meses de licença prêmio ,com a remuneração de cargo efetivo.

Parágrafo Único – É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) parcelas.

Art. 102 – Não se concederá licença-prêmio ao funcionário 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 de família, sem remuneração;
- b) - licença para tratar de interesses particulares;
- c) - condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva ;
- d) – desempenho de mandato classista.

Parágrafo Único- As faltas injustificadas ao serviço, retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

Art. 103 – O número de funcionários em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 104 – A requerimento do servidor, a licença-prêmio poderá ser convertida em dinheiro.

CAPITULO V

DAS FÉRIAS

Art. 105 – Funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) 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 chefe imediato do funcionário.

§ 2º - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário contar, no período aquisitivo, com mais de 09 (nove) faltas, não justificadas, ao trabalho.

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

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

§ 5º - Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, mediante requerimento do funcionário, apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

Art. 106 – É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do funcionário.

Art. 107 – Perderá o direito a férias o funcionário que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos IV, VII, VIII e IX do art. 81

Art. 108 – No calculo de abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias, previsto do artigo 111.

Art.109 – O funcionário que opera direta e permanente raio X ou substancias radioativas gozará, obrigatoriamente 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividades profissional, proibida, em qualquer hipótese , acumulação.

Parágrafo Único – O funcionário referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 110 – Independentemente de solicitação, será pago ao funcionário, por ocasião de férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração ao período de férias.

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

Art. 111 – O funcionário em regime de acumulação lícita perceberá o adicional, calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo Único – O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

CAPITULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 112 – Sem qualquer prejuízo, poderá o funcionário ou ausentar- se do serviço:

I – por 01 (um) dias, para doação de sangue;

II – por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

III – por 07 (sete) dias consecutivos em razão de :

a) – casamento;

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

Art. 113 – Poderá ser concedido horário especial ao funcionário estudante, quando comprovado a incompatibilidade entre horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

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

Art. 114 – O funcionário 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.

Art. 115 – O funcionário estável poderá ausentar-se do Município para estudo, desde que autorizado pela maior autoridade a que estiver subordinado, sem vencimento.

Parágrafo Único- A ausência de que trata este artigo não excederá de 04 (quatro) anos e findo o período, somente decorrido outro, será permitida nova ausência, ou licença para tratar de interesse particular.

CAPÍTULO VII

DO EXERCÍCIO DO MANDATO ELETIVO

Art. 116 – Ao funcionário municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se disposições previstas na Constituição da República.

Parágrafo Único- O funcionário investido em mandato eletivo municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

CAPÍTULO VIII

DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 117 – A assistência à saúde do funcionário ativo ou inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o funcionário, ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em ato próprio.

CAPÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 118 – É assegurado ao funcionário requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 119 – O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 120 – 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 no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 121 – Caberá recursos:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos;

§ 1º - O recurso deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

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

Art. 122- O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 123 – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

Parágrafo Único – Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 124 – O direito de requerer prescreve:

I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e crédito resultantes das relações de trabalho;

II – em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 125 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único – Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 126 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser revelada pela administração.

Art. 127 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada a vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou ao procurador por ele constituído.

Art. 128 – A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando evidados de ilegalidade.

Art. 129 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

TITULO III

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

DOS DEVERES

Art. 130 – São deveres do funcionário:

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 manifestamente ilegais;

V – atender com presteza:

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

b) – à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de 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 da repartição;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

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

SEÇÃO I

DAS PROIBIÇÕES

Art. 131 – Ao funcionário público é proibido:

I – ausentar-se do trabalho durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;

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

III-recusar fé a documentos públicos;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento 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 atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII – compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou Partido Político;

IX – manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;

X – valer-se do cargo 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 exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município, exceto se a transação for procedida de licitação;

XII – atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando estiver se tratando de benefícios previdenciário 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 de suas atribuições;

XV – proceder de forma desidiosa;

XVI – utilizar recursos materiais da repartição ou pessoal em serviços ou atividades particulares;

XVII – cometer a outro funcionário atribuições estranhas às do 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. 132 – Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

Art. 133 – O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgãos de deliberação coletiva.

Art. 134 – O funcionário vinculado ao regime desta Lei, que acumular cargo licitamente de carreira em número de 02 (dois), quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 1º - o afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos se houver compatibilidade de horários.

§2º - O funcionário que se afastar de um dos cargos que ocupa, poderá optar pela remuneração deste ou pela do cargo em comissão.

SEÇÃO III

DAS RESPONSABILIDADE

Art. 135 – O funcionário responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 136 – A responsabilidade civil decore de ato omissivo doloso, culposo, que resulte em prejuízo ao Erário à terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no art. 50, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 137 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário, nessa qualidade.

Art. 138 – A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 139 – As sanções civis, penais e administrativas, poderão cumular-se sendo independentes entre si.

Art. 140 – A responsabilidade civil ou administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

SEÇÃO IV

DAS PENALIDADES

Art. 141 – São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – extinção de aposentadoria ou disponibilidade;

V – destituição de cargo em comissão.

Art. 142 – Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 143 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 131, incisos I a XI, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 144 – 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 90 (noventa) dias.

§ 1º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o funcionário que injustificadamente recusar-se a ser submetido à inspeção médica, determinada pela autoridade competente, causando os efeitos de 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 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

Art. 145 – As penalidade de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 146 – A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – crime contra a administração pública;

II – abandono de cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa;

V – incontinência pública e conduta escandalosa;

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física, em serviço, ao funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa de outrem;

VIII – aplicação irregular de dinheiro público;

IX – revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X – lesão aos cofres públicos e delapidação do patrimônio municipal;

XI – corrupção;

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

XIII – transgressão do art. 131, inciso X a XVII.

Art. 147 – Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o funcionário 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 do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercida em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Art. 148 – Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 149 – A exoneração do cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 150 – A demissão ou a destituição de cargo em comissão nos casos dos incisos IV, VIII e X do art. 146, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 151 – A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência ao artigo 131, incisos X e XII, incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo público pelo prazo mínimo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único – Não poderá retornar ao serviço público municipal, o funcionário que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 146, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art. 152 – Configura abandono de cargo a ausência intencional do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 153 – Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 154 – O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa de sanção disciplinar.

Art. 155 – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente da autarquia e fundação, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de funcionário vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior à 30 (trinta) dias;

III – pelo chefe de repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV – pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo.

Art. 156 – A ação disciplinar prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias quanto à advertência.

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

§ 2º - Os prazos de prescrições 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 recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 157 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 158 – As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 159 – Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III – instauração de processo disciplinar.

Art. 160 – Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão, extinção de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 161 – Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) 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

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 162 – O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investida.

Art. 163 – O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) funcionários estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, entre eles, o seu presidente.

§ 1º - A comissão terá como Secretário, funcionário designado pelo seu Presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

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

Art. 164 – A comissão de Inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 165 – 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. 166 – O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) 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.

SUBSEÇÃO III

DO INQUÉRITO

Art. 167 – O inquérito administrativo será contraditório assegurado ao acusado amplo defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 168 – Os autos de sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único – Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada com ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos Autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instrução do processo disciplinar.

Art. 169 – Na fase de inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligência cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, técnicos e peritos, de modo a permiti a completa elucidação dos fatos.

Art. 170 – É assegurado ao funcionário, o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir prova e contra- provas e formular quesitos quando se trata de prova pericial.

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

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

Art. 171 – A testemunhas serão intimadas mediante mandato expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos Autos.

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

Art. 172 – 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. 173- Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados a procedimentos previstos nos artigos 171 e 172.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações entre eles.

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

Art. 174 – 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 medico psiquiatra.

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

Art. 175 – Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do funcionário, com a especificação dos fatos a eles imputados e das respectivas provas.

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

§ 2º - Havendo 02 (dois) ou mais indicados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

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

§ 4º - No caso de recusa do indicado em opor 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. 176- O indicado que muda de residência fica obrigado a comunicar à comissão que fez a citação.

Art. 177- Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Órgão Oficial do Município e em Jornal de Grande Circulação na localidade, para apresentar defesa.

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

Art. 178 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º - Para defender o indicador revel, a autoridade instauradora do processo designará um funcionário como defensor ativo de cargo de nível igual ou superior ao indicado.

Art. 179 – Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos, mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 180 – O processo disciplinar, com o relatório da comissão será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO III

DO JULGAMENTO

Art. 181 – No prazo de 60 (sessenta) 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 indicado diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 155.

Art. 182 – O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos Autos.

Parágrafo Único – Quando o relatório da comissão contrariar agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o funcionário de responsabilidade.

Art. 183 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de 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. 156, § 1º, será responsabilizada na forma desta lei.

Art. 184 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

Art. 185 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art. 186 – O funcionário que reponde a processo disciplinar só poderá ser exonerada a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Parágrafo Único – Ocorrida a exoneração de que trata o art. 36, § único ,inciso I, a ato será convertido em demissão, se for o caso

Art. 187 – Serão assegurados transportes e diárias:

I – ao funcionário convocado para prestar depoimento fora de sede de sua repartição, na condição de testemunhas, denunciado ou indiciado.

II – aos membros de comissão e ao secretário, quando obrigados a sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos.

SUBSEÇÃO IV

DAREVISÃO DO PROCESSO

Art. 188 – O processo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício , quando aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 189 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 190 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 191 – O requerimento de revisão de processo será encaminhado 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 do art. 169 desta Lei.

Art. 192 – 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. 193 – A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 194 – Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 195 – O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

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

Art. 196 – Julgadora procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 197 – Consideram-se dependentes do funcionário, além do conjugue e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art. 198 – Os instrumentos de procuração utilizados para cabimento de direitos ou vantagens de funcionário municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo este prazo.

Art. 199 – Para todos os efeitos previstos nesta Lei e em Leis do Município, os exames de sanidade física e mental, serão obrigatórios e 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 Município.

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

Art. 200- Contar-se-ão por dias 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. 201 – É verdade ao funcionário servir soba chefia imediata de cônjuge ou parente ate 2º (segundo) grau, salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder de 02 (dois) o seu número.

Art. 202 – São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao funcionário municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 203 – É verdade exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 204 – A presente lei aplicar-se-á aos funcionários de câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta, as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.

Art. 205- Poderão ser admitidos, para cargos adequados funcionários de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Art. 206 – O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao funcionário público municipal.

Art. 207 – A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 208 – O prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução de presente lei.

CAPITULO II

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 209 - Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei, os servidores estatutários da Administração direta, das autarquias e das fundações pública municipais.

Art. 210 – O serviço de pessoal dos órgãos e entidades referidos no artigo anterior informará aos servidores admitidos pelo regime de Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) sobre as vantagens e desvantagens do regime instituído por esta lei.

§ 1º - Os servidores de que trata este artigo, quando tiverem sido admitidos por concurso, e desde que optem pelo regime estatutário previsto nesta lei, terão seus empregos transformados em cargos e serão imediatamente efetivados.

§ 2º - A opção de que trata o parágrafo anterior dar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

§ 3º - Os servidores estáveis e não concursados que optarem pelo regime instituído por esta lei, será enquadrado em quadro em extinção até que sejam aprovados em concurso público para fins de efetivação.

§ 4º - Os servidores não estáveis e não concursados terão seus empregos extintos, instantaneamente ou gradativamente, na medida em que o interesse público exigir, e serão imediatamente exonerados.

§ 5º - O concurso público previsto no § 3º deste artigo será realizado no prazo máximo de até 06 (seis) meses a contar da data da publicação desta Lei.

§ 6º - Aos servidores que tiverem seus contratos de trabalho extintos na forma previstas no § 4 deste artigo, serão assegurados quando da exoneração, todos os direitos previstos na legislação pertinente.

§ 7º - Resolvido o contrato de trabalho com a transferência do servidor do regime da CLT para o estatutário, em decorrência desta Lei, assiste-lhe o direito de movimentar a conta vinculada do FGTS.

Art. 211 – Os servidores não estáveis e não concursados poderão se submeter ao concurso público previsto no § 5º do artigo anterior, aplicando-se-lhes o disposto no § 2º do mesmo, observado o interstício exigido para fins de estabilidade.

Art. 212 – A procuradoria do Município recorrerá até a última instância judicial, em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do Município, inclusive quando decorrente da instituição do regime instituído por esta lei.

Art. 213- A Lei Municipal estabelecerá critério para a compatibilização de seus quadros de pessoal, ao disposto nesta lei e à reforma administrativa dela decorrente.

Art. 214 – A Lei Municipal fixará as diretrizes dos planos de carreira para a administração direta, as autarquias e as fundações municipais, de acordo com suas peculiaridades.

Art. 215 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LEI Nº.1.451, DE 18 DE OUTUBRO DE 2010

Dispõe sobre a estrutura de cargos e vencimentos dos servidores do Poder Executivo e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO DIAS** aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A estrutura de cargos e vencimentos dos servidores do Poder Executivo será fundamentada na valorização do servidor, tendo por objetivo os seguintes princípios:

- I - profissionalização e aperfeiçoamento dos servidores;
- II - constituição de quadro dirigente, mediante formação e aperfeiçoamento de administradores;
- III - sistema de mérito, objetivamente apurado para o ingresso no serviço e desenvolvimento na carreira,
- IV - remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e com a escolaridade exigida para seu desempenho;
- V - condições para realização pessoal;
- VI - instrumento de melhoria das relações de trabalho;
- VII - remuneração e progressão dos servidores de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional.

Art. 2º - Para os fins desta Lei, considera-se:

- I - **Cargo** - conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas ao servidor no desempenho de seu trabalho;
- II - **Função** - conjunto de competências e responsabilidades conferidas ao servidor;
- III - **Servidor** - a pessoa física que presta serviços não eventuais ao Município, seja em provimento dos Quadros Permanente, Comissionado ou Suplementar;
- IV - **Vencimento** - valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público;
- V - **Classe** - conjunto de cargos do mesmo nível de complexidade e/ou responsabilidades e mesmo vencimento;

VI - **Quadro Permanente** - relação quantificada dos cargos efetivos necessários ao bom desempenho das atividades de rotina da Administração Municipal;

VII - **Quadro Comissionado** - relação quantificada dos cargos de assessoramento, direção e chefia necessários ao bom desempenho das atividades da Administração pública;

VIII - **Quadro Suplementar** - relação de cargos criados por leis anteriores e que se extinguirão pela vacância;

IX - **Provimento** - o ato pelo qual são preenchidos os cargos do quadro permanente, por admissão ou progressão funcional, do quadro comissionado de recrutamento amplo e do quadro suplementar por reenquadramento;

X - **Reenquadramento** - é o enquadramento dos atuais servidores nos cargos criados;

XI - **Tabela de Vencimento** - o conjunto organizado em níveis e graus, das retribuições pecuniárias adotadas pela Administração Municipal;

XII - **Progressão** - a passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior, na mesma carreira a que pertence;

XIII - **Avaliação de Desempenho** - a aferição do grau de aproveitamento do servidor, tendo em vista os atributos exigidos para o desempenho do cargo ocupado no período probatório.

XIV - **Período Probatório** - o interstício de tempo para se avaliar o desempenho e a capacidade do servidor para desempenhar as tarefas e atribuições pertinentes ao cargo ocupado.

DO PROVIMENTO

Art. 3º - O Quadro Permanente é ocupado por servidores aprovados em Concurso Público.

Art. 4º - O Quadro Comissionado, de provimento amplo ou restrito é de livre nomeação e exoneração.

§ 1º - O cargo comissionado de recrutamento restrito somente será acessível a servidores efetivos ou estáveis, limitado em 20% do total dos cargos de provimento efetivo.

§ 2º - O servidor nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido da gratificação de até 30% (trinta por cento).

§ 3º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito.

§ 4º. Os cargos em comissão são considerados vagos após o último dia do governo que promover sua nomeação.

§ 5º. No caso de reeleição de Prefeito, fica a critério do mesmo, manter ou não os titulares dos cargos em comissão.

Art. 5º. O Quadro Suplementar é constituído de cargos criados em leis anteriores e que se extinguirão pela vacância, conforme definido no anexo V.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º - A jornada de trabalho do servidor corresponde:

I - jornada de 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais;

II - jornada inferior ou superior à fixada no inciso I, quando determinada por Decreto do Executivo Municipal ou fixada em Lei que regulamenta a profissão ou ocupação;

III - jornada de 6 (seis) horas diárias, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais;

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 7º. Rejeitado.

DA PROGRESSÃO

Art. 8º. O ocupante de cargo de provimento efetivo fará jus a progressão horizontal, desde que cumpra o interstício de 03 (três) anos e obedeça a critérios específicos de avaliação de desempenho e tempo de efetivo a razão de 2% (dois) por cento por período de 03 (três) anos.

§ 1º - A elaboração e aplicação da sistemática de avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais será fundamentada em critérios claros e objetivos relacionados com a melhoria da atuação profissional e conseqüentemente do processo educativo, conforme regulamento em decreto.

§ 2º - A avaliação de desempenho será realizada de forma continuada e sistemática com registros anuais, completando a cada 3 (três) anos uma nova etapa do processo de avaliação.

§ 3º - Decorrido o prazo previsto no caput deste artigo e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§ 4º - As demais normas para a construção da sistemática de avaliação de desempenho incluindo instrumentos e requisitos, serão regulamentadas por decreto, definidas por Comissão Especial.

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 9º - O vencimento dos ocupantes dos cargos públicos é irredutível, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal, salvo se obtido através de ato ilícito, nulo de pleno direito.

Art. 10 – A remuneração dos ocupantes de cargos, funções gratificadas, proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 11 – A revisão geral da remuneração dos servidores municipais poderá ser efetuada anualmente, por lei específica, conforme dispõe o inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

DA LOTAÇÃO

Art. 12 - O servidor terá exercício no Órgão em cuja lotação houver vaga.

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

Art. 13. Nenhum servidor poderá ter exercício em Órgão diferente daquele em que estiver lotado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do quadro de pessoal da Administração Municipal, a ser definido em edital de concurso.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 15. São estáveis após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Art. 16. Como condição para a aquisição da estabilidade é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Parágrafo Único: Decorrido o prazo previsto no caput deste artigo e não havendo processo de avaliação, a estabilidade dar-se-á automaticamente.

Art. 17 - O servidor ocupante de cargo comissionado não terá direito a perceber horas-extras.

Art. 18 - Quando a natureza do cargo exigir, serão estabelecidos por decreto os requisitos diferenciados para provimento de cargos públicos.

Parágrafo Único - Fica assegurada a concessão de adicional de transporte em percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base do cargo efetivo ou comissionado, somente às categorias de servidores que residem em outras localidades, abaixo especificadas:

- I. Assistente Social;
- II. Cirurgião-Dentista;
- III. Enfermeiro;
- IV. Farmacêutico/Bioquímico;
- V. Fisioterapeuta;
- VI. Fonoaudiólogo;
- VII. Médicos;
- VIII. Psicólogos.

Art. 19. Serão automaticamente extintos os cargos constantes do Anexo V integrante desta lei, à medida em que ocorrerem a sua vacância. .

Art. 20. Fica o Poder Executivo autorizado a instituir estágio na forma da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, observadas as seguintes obrigações:

- I – celebrar convênio com a instituição de ensino e respectivo termo de compromisso com o educando, zelando por seu cumprimento;
- II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III – indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IV – contratar em favor do estagiário não obrigatório, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo será assumida pela respectiva instituição de ensino.

Art. 21. O estagiário poderá receber bolsa de estágio ou outra forma de contribuição que venha a ser acordada.

Parágrafo Único - O valor da bolsa de estágio será fixado por Decreto do Executivo Municipal, limitado ao menor vencimento do servidor municipal.

Art. 22. Integram a presente Lei os seguintes Anexos:

- I - ANEXO I – Quadro de cargos de provimento efetivo;
- II - ANEXO II – Quadro de cargos em comissão;
- III - ANEXO III - Quadro de funções gratificadas;
- IV - ANEXO IV – Quadro de Níveis;
- V - ANEXO V - Quadro Suplementar (cargos em extinção);
- VI - ANEXO VI – Descrição das atribuições dos cargos

Art. 23. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais n.ºs. 1357, de 14/07/2005; 1367 de 26/12/2005; 1368, de 13/02/2006; 1370, de 26/05/2006; 1373, de 31/08/2006, 1374, de 31/08/2006; 1395 de 04/01/2008; 1410, de 31/12/2009, 1435, de 17/03/2010, 1444, de 05/07/2010.

Antônio Dias, 18 de outubro de 2010.

TENÓRIO ROSA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR CONCURSO PÚBLICO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO	Nº DE CARGOS	JORNADA DE TRABALHO/SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Advogado	XIV	02	40 horas	Superior completo de Direito e Registro
Agente Administrativo	VIII	20	40 horas	Ensino Médio
Agente Comunitário de Saúde	I	13	40 horas	Ensino Fundamental
Assistente Administrativo	XIII	18	40 horas	Ensino Médio
Assistente Social	XIV	03	40 horas	Superior Completo e Registro
Auxiliar de Enfermagem	III	03	40 horas	Curso técnico específico e registro
Auxiliar de Ofício	II	04	44 horas	Alfabetizado
Auxiliar de Saúde	III	05	40 horas	Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	I	120	44 horas	Alfabetizado
Bombeiro Hidráulico	III	02	44 horas	Alfabetizado
Cirurgião Dentista	XIV	04	20 horas	Superior Completo e registro na classe
Cirurgião Dentista Pediatra	XIV	01	20 horas	Superior Completo Especializada em Pediatria e registro na classe
Eletricista	VII	01	44 horas	Alfabetizado
Enfermeiro	XIV	03	40 horas	Superior Completo + registro
Engenheiro Civil	XIV	01	40 horas	Superior Completo de Engenharia Civil e registro
Farmacêutico/Bioquímico	XIV	01	40 horas	Superior Completo de Farmácia e registro
Fiscal Municipal	XI	04	40 horas	Ensino Médio
Fisioterapeuta	XIV	01	40 horas	Superior Completo de Fisioterapia e registro
Fonoaudiólogo	XIV	01	40 horas	Superior Completo de Fonoaudiologia e registro
Guarda Patrimonial	VIII	08	40 horas	Ensino Fundamental e curso de vigilante
Mecânico	IX	02	44 horas	Alfabetizado
Médico Cardiologista	XVI	02	20 horas	Superior Completo de Medicina Especializada e registro
Médico Clínico Geral	XVI	03	20 horas	Superior Completo de Medicina e registro
Médico Ginecologista	XVI	02	20 horas	Superior Completo de Medicina Especializada e registro na classe
Médico Pediatra	XVI	02	20 horas	Superior Completo de Medicina Especializada em Pediatria e registro na classe
Médico Urologista	XVI	02	20 horas	Superior Completo de Medicina Especializada em Pediatria e registro na classe
Médico Veterinário	XIV	01	40 horas	Superior Completo de Veterinária e registro na classe
Motorista	XI	40	44 horas	Alfabetizado e CNH C OU D
Nutricionista	XIV	02	40 horas	Superior Completo de Nutricionista e registro na classe
Operador de Máquinas Pesadas	XI	04	44 horas	Alfabetizado, habilitação e experiência
Operador de Máquinas Agrícolas	XI	03	44 horas	Alfabetizado, habilitação e experiência
Pedreiro	XI	14	44 horas	Ensino Fundamental e experiência
Psicólogo	XIV	02	40 horas	Superior Completo de Psicologia e registro
Soldador	VII	01	44 horas	Alfabetizado com experiência
Técnico Agrícola	VIII	01	40 horas	Curso técnico agrícola
Técnico de Contabilidade	XV	01	40 horas	Ensino Técnico Contabilidade e Registro
Técnico de Meio Ambiente	VIII	01	40 horas	Curso técnico em Meio Ambiente
Técnico de Segurança do Trabalho	VIII	01	40 horas	Curso técnico de Segurança de Trabalho
Técnico em Edificações	VIII	01	40 horas	Curso Técnico em Edificações
Técnico em Enfermagem	VIII	20	40 horas	Curso Técnico Enfermagem e COREN
Técnico em Informática	VIII	02	40 horas	Curso Técnico informática

CARGO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO	FORMA DE RECRUTAMENTO
Assessor de Apoio	06	680,05	AMPLO
Assessor de Gabinete	02	859,69	AMPLO
Assessor Jurídico	01	1.702,73	AMPLO
Chefe de Gabinete	01	2.765,18	AMPLO
Chefe de Seção	30	1.165,74	AMPLO
Controlador Municipal	01	2.765,18	AMPLO
Coordenador da frota	10	859,69	AMPLO
Coordenador de Fisioterapia	01	1.361,26	AMPLO
Coordenador de Cemitério	01	679,07	AMPLO
Coordenador Técnico de Informática	01	1.165,74	AMPLO
Diretor Municipal da Sub-Prefeitura de Hematita	01	2.765,18	AMPLO
Diretor Municipal	07	2.765,18	AMPLO
Procurador Geral	01	4.500,00	AMPLO
Supervisor Pedagógico	01	1.165,74	AMPLO
Coordenador Técnico de Meio Ambiente	01	1.165,74	AMPLO

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Percentual sobre o vencimento base do cargo efetivo

Rejeitado

ANEXO IV
QUADRO DE NÍVEIS

NÍVEL	GRAU 0	GRAU 1	GRAU 2	GRAU 3	GRAU 4	GRAU 5
I	510,02	520,22	530,62	541,23	552,05	563,09
II	517,93	528,29	538,86	549,64	560,63	571,84
III	564,53	575,82	587,34	599,09	611,07	623,29
IV	592,55	604,40	616,49	628,82	641,40	654,23
V	603,28	615,35	627,66	640,21	653,01	666,07
VI	657,62	670,77	684,19	697,87	711,83	726,07
VII	689,62	703,41	717,48	731,83	746,47	761,40
VIII	736,63	751,36	766,39	781,72	797,35	813,30
IX	802,25	818,30	834,67	851,36	868,39	885,76
X	856,72	873,85	891,33	909,16	927,34	945,89
XI	923,45	941,42	960,76	979,98	999,58	1019,57
XII	1071,32	1092,75	1114,61	1136,90	1159,64	1182,83
XIII	1224,11	1248,59	1273,56	1299,03	1325,01	1351,51
XIV	1702,73	1736,78	1771,52	1806,95	1843,09	1879,95
XV	1859,37	1896,56	1934,49	1973,18	2012,64	2052,89
XVI	2030,45	2071,06	2112,48	2154,73	2197,82	2241,78

ANEXO V
QUADRO SUPLEMENTAR
Cargos em extinção

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO	Nº DE CARGOS	JORNADA DE TRABALHO/SEM ANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Assistente de Promoção Social	VII	01	40 horas	Ensino Fundamental + experiência na área de assistência social.

Auxiliar de Ofício	II	04	44 horas	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Gerais II	II	04	44 horas	Alfabetizado
Carpinteiro III	VI	01	44 horas	Alfabetizado
Pedreiro III	VI	01	44 horas	Alfabetizado

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: ADVOGADO

Condições para ingresso: Superior Completo e registro na classe

Atribuições: representar e defender o Município em juízo; assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; elaborar projetos de lei, decretos e demais atos normativos; promover a cobrança judicial dos créditos do Município; orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário; elaborar minutas de contrato,

convênios e outros atos administrativos; prestar assistência aos processos judiciais e extrajudiciais referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município, assim como aos contratos e convênios em geral; redigir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal; assistir ao Prefeito no controle da legalidade dos atos administrativos; opinar, por solicitação, sobre as consultas formuladas pela Administração, aos órgãos de controle financeiro e orçamentário; orientar e assegurar os demais órgãos da Administração no cumprimento de decisões judiciais; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Condições para ingresso: Ensino Fundamental

Atribuições: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO
Condições para ingresso: Ensino Médio

Atribuições: - Atender ao público interno e externo, prestando informações simples, consultando arquivos e fichários, anotando recados, recebendo e encaminhando a correspondência; digitar textos, operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, pra incluir, alterar ou obter dados e informações e consultar registros, transmitir fax, e-mail ou outro texto necessário ao bom desempenho no trabalho para o qual for designado, expedir a correspondência, bem como preparar documentos para a expedição; operar máquina reprográfica, bem como outras atribuições congêneres que lhe forem determinadas por seu superior imediato.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Condições para ingresso: Ensino Médio

Atribuições: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Efetuar e auxiliar no preenchimento de guias, requisições e outros impressos; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de postagem; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação, bem como outras atribuições congêneres que lhe forem determinadas por seu superior imediato.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL
Condições para ingresso: Superior Completo + registro na classe.

Atribuições: Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar as creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessadas que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Desempenhar tarefas afins.

Cargo: ASSISTENTE DE PROMOÇÃO SOCIAL
Condições para ingresso: Ensino Fundamental + experiência na área de assistência social.

Atribuições: Desenvolver atividades auxiliares na área de promoção social; Cadastrar e manter atualizado o levantamento de famílias carentes no

município, auxiliar no cumprimento dos programas da área de Assistência Social, Saúde e Educação, Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Condições para ingresso: Curso de auxiliar de enfermagem e registro no COREN

Atribuições: Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como realizando limpeza do mesmo periodicamente; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos adequados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterelizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de educação e saúde; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins.

Cargo: AUXILIAR DE SAÚDE

Condições para ingresso: Ensino Fundamental

Atribuições: Efetuar controles e registrar observações feitas ou alterações percebidas para possibilitar a tomada de providências imediatas, pela equipe de saúde; executar ações sob orientação médica e / ou enfermagem, segundo rotinas pré-estabelecidas, que possam propiciar a realização de exames e outros procedimentos necessários ao restabelecimento da saúde; auxiliar na manutenção, limpeza dos materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades; prestar cuidados de conforto e bem estar do paciente; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação; colaborar com os técnicos do grupo superior na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação; participar sob orientação de cursos para formação dos recursos humanos visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais; realizar sob orientação treinamentos de técnicos das faixas I e II e

dos básicos de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Condições para ingresso: Alfabetizado

Atribuições: Realizar limpeza de ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados; executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da prefeitura; auxiliar no preparo das refeições; auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas e auxiliar a pavimenta-las utilizando pedras ou elementos de concreto pré-moldado; nos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral; aparelhos de sinalização e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública; no reparo e pintura de carrocerias metálicas de automóveis, máquinas pesadas, caminhões e outros.

Cargo: AUXILIAR DE OFÍCIO

Condições para ingresso: Alfabetizado

Atribuições: Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Cargo: BOMBEIRO HIDRÁULICO

Condições para ingresso: Alfabetizado

Atribuições: Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; orientar e treinar os servidores que auxiliar a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas; atribuições comuns a todos os serviços; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe determinas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com

quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

Cargo: CARPINTEIRO

Condições para ingresso: Alfabetizado

Atribuições: Realizar serviços de carpintaria, cortando madeiras conforme especificações, Efetuar reparos em móveis, cadeiras, etc; Confeccionar móveis para a Prefeitura; Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de higiene e segurança; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA

Condições para ingresso: Nível Superior e registro na classe

Atribuições: Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao odontólogo, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao dentista assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; promover a saúde bucal, que no âmbito do Posto/Unidade de saúde que no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico

dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA PEDIATRA

Condições para ingresso: Nível Superior e registro na classe

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontologia Pediatra, prestar assistência odontológica, às crianças, na faixa etária de zero a doze anos, com atendimento em unidades de saúde, escolas e creches municipais, planejar, realizar e avaliar os programas de saúde pública, ligados à saúde bucal infantil; efetuar os exames de rotina, diagnósticos e tratamentos das afecções bucais, dentes e região maxilofacial; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via correta para tratamento ou prevenção das afecções dos dentes e da boca, Manter os registros das crianças como paciente examinados e tratados; participar de planejamento, execução e avaliação, de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológicos; prestar esclarecimento, orientações e informações aos pais das crianças; executar outras atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais.

Cargo: ELETRICISTA

Condições para ingresso: Alfabetizado

Atribuições: Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar,

substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; efetuar reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Cargo: ENFERMEIRO

Condições de ingresso: Superior Completo e registro na classe

Atribuições: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de campanhas de educação e saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL**Condições para ingresso: Superior completo e registro na classe**

Atribuições: Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão da água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na obra; elaborar o projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos a fim de apresentá-lo ao órgão competente para aprovação; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**Condições de ingresso: Superior Completo em Farmácia-Bioquímica e registro na classe.**

Atribuições: Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; proceder a

manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e primas; realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: FISCAL MUNICIPAL

Condições para ingresso: Ensino Fundamental

Atribuições: Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, e normas concernentes às obras públicas e particulares, regulamentos e normas que regem as posturas municipais; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, bem como no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente. Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos.

Cargo: FISIOTERAPEUTA

Condições de ingresso: Superior Completo e registro na classe.

Atribuições: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomete, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão

respiratória e a circulação sangüínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

Condições para ingresso: Superior completo e registro na classe

Atribuições: prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e

aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: GUARDA PATRIMONIAL

Condições para ingresso: Ensino Fundamental e curso de vigilante

Atribuições: Realizar vigilância permanente dos bens do município, tais como escolas e unidades de saúde municipais, edifícios, cemitérios e estabelecimentos públicos e todos os bens necessários às atividades gerais da administração; realizar vigilância diurna e noturna dos bens de uso comum da população, tais como vias públicas, praças, parques, jardins e outros locais públicos; Realizar a proteção dos serviços e instalações públicas do município; executar outras atividades afins.

Cargo: MECÂNICO

Condições para Ingresso: Alfabetizado

Atribuições: Inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas, manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza, executar outras atribuições afins.

Cargo: MÉDICO CARDIOLOGISTA**Condições para ingresso: Ensino Superior em Medicina, residência na área da Cardiologia e registro no conselho de classe**

Atribuições: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para as diversas enfermidades ligadas à cardiologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL**Condições para ingresso: Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe**

Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios,

realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis.

Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA

Condições para ingresso: Ensino Superior em Medicina, residência na área da Ginecologia e registro no conselho de classe

Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para as diversas enfermidades ligadas a ginecologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: MÉDICO PEDIATRA**Condições para ingresso: Ensino Superior em Medicina, residência na área da Pediatria e registro no conselho de classe**

Atribuições: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para as diversas enfermidades ligadas à pediatria, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO**Condições para ingresso: Nível Superior em medicina Veterinária e registro no conselho de classe**

Atribuições: Planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade

individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita “in loco” loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: MÉDICO UROLOGISTA

Condições para ingresso: Ensino Superior em Medicina, residência na área da Urologista e registro no conselho de classe.

Atribuições: Executar atividades relativas ao tratamento e prevenção das doenças do aparelho urinário e de doenças do aparelho genital masculino e as ações e atividades a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em urologia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico incluem consultas e atendimentos médicos a crianças no tratamento e prevenção de doenças em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico pediatra compreende a

assistência médica integra à criança que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

Cargo: MOTORISTA

Condições para ingresso: Alfabetizado e CNH C/D

Atribuições: Dirigir veículos automotores de transporte de carga e passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir caminhões e/ou ônibus, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolve-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos matérias transportados; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, objetos e pessoas transportadas; itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

Cargo: NUTRICIONISTA

Condições para ingresso: Nível Superior em Nutrição e registro no conselho de classe

Atribuições: Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como, compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;

elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concorrentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional SISVAM; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Condições para ingresso: Alfabetizado; experiência na área e CNH, categoria D.

Atribuições: Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pa mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e

efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

Condições para ingresso: Alfabetizado; experiência na área e CNH, categoria D.

Atribuições: Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada e aração de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

Cargo: PEDREIRO

Condições para ingresso: Alfabetizado

Atribuições: Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;

assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; executar outras atribuições afins.

Cargo: PSICÓLOGO

Condições para ingresso: Nível Superior em Psicologia e registro no conselho de classe

Atribuições:

Quando na área da psicologia da saúde:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

Quando na área da psicologia do trabalho:

Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e

desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura.

Quando na área da psicologia educacional:

Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infra dotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: SOLDADOR

Condições para ingresso: Alfabetizado

Atribuições: Executar solda em todas as posições, em materiais ferrosos e não ferrosos; Executar serviços de tratamentos térmicos como têmpera, cementação, revestimento, recozimento e normalização, em forno/estufa, maçarico ou forja; Auxiliar na elaboração de procedimentos com dados do material, preparação, processo, insumos, parâmetros de soldagem, pré e pós aquecimento, tratamento térmico, interpretação de símbolos de soldagem e de ensaios não destrutivos; Auxiliar na elaboração de processos de soldagem, propor e aplicar soluções.

Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

Condições para ingresso: Nível de Ensino Médio e curso de Técnico Agrícola e habilitação legal.

Atribuições: Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e envia-las para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas a de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o- melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas

a cada tipo de criação animal; orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral; zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras atribuições afins.

Cargo: TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE

Condições para ingresso: Nível de Ensino Médio Técnico na área

Atribuições: Elaborar projetos e programas para implantação de melhorias na área de preservação do meio ambiente; exercer ações fiscalizadoras externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz da leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreende-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidora ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando e desenvolvendo ações de instruções técnicas e práticas de preservação e proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com o fiscal municipal, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos realizados, tornando-os mais eficazes; executar outras atribuições afins.

Cargo: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Condições para ingresso: Nível de Ensino Médio e especialização na área

Atribuições: Participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de saúde e segurança no trabalho; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; criar um ambiente de trabalho o mais seguro possível; atuar na prevenção de acidentes; implementar estratégias que levam os trabalhadores a desenvolver atitudes conscientes para o trabalho seguro; executar outras atribuições afins.

Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Condições para ingresso: Curso Técnico em contabilidade e registro no CRC

Atribuições: Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; executar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos tributos; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo

dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Condições para ingresso: Curso técnico em Enfermagem e COREN

Atribuições: Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento ao pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Condições para ingresso: Ensino médio completo e Curso de Técnico em Informática

Atribuições: Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores da Prefeitura, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; realizar elaboração de apresentações multimídia; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do

local de trabalho; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Condições para ingresso: Ensino médio completo e Curso de Técnico em Edificações.

Atribuições: elaborar projeto topográfico; desenvolver planilha de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas e, sob supervisão: desenvolver projetos de coleta de dados do local, interpretar projetos, elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas, elaborar projetos arquitetônicos, desenvolver projetos de estrutura de concreto, elaborar projetos de estrutura metálica, de instalações hidrosanitárias, elétricas, de telefones, de instalações de prevenção e combate de incêndios, de ar condicionado, de instalações de cabeamento estrutural e outras atribuições correlatas.

Lei Municipal nº 1.578, de 16 de Maio de 2016

“Cria os Cargos de Médico Psiquiatra, Fisioterapeuta – Hematita, altera os Anexos das Leis que menciona, concede reajuste aos servidores públicos municipais e da outras providências.”

A Câmara Municipal de Antônio Dias aprovou, e Eu, Prefeito, sanciono a seguinte;

Lei

Art. 1º - Ficam criados os cargos de “Médico Psiquiatra – Sede” e “Fisioterapeuta – Hematita”, no quadro de funcionários do Município de Antônio Dias.

Parágrafo Primeiro – As atribuições das vagas citadas no *caput* serão as mesmas previstas para as já existentes na legislação municipal vigente.

Art. 2º - O Anexo I da Lei Municipal 1.451 de 18 de outubro de 2010 passa a ter a seguinte redação:

[...] ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR CONCURSO PÚBLICO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO	Nº DE CARGOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Advogado	XIV	02	40 horas	Superior completo de Direito e Registro
Agente Administrativo	VIII	20	40 horas	Ensino Médio
Agente Comunitário de Saúde	I	13	40 horas	Ensino Fundamental
Assistente Administrativo	XIII	18	40 horas	Ensino Médio
Assistente Social	XIV	03	40 horas	Superior Completo e Registro
Auxiliar de Enfermagem	III	03	40 horas	Curso técnico específico e registro
Auxiliar de Ofício	II	04	44 horas	Alfabetizado
Auxiliar de Saúde	III	08	40 horas	Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	I	120	44 horas	Alfabetizado
Bombeiro Hidráulico	VII	02	44 horas	Alfabetizado
Carpinteiro III	XI	01	44 horas	Alfabetizado
Cirurgião Dentista	XIV	04	20 horas	Superior Completo e registro na classe
Cirurgião Dentista Pediatra	XIV	01	20 horas	Superior Completo Especializada em Pediatria e registro na classe
Eletricista	X	01	44 horas	Alfabetizado
Enfermeiro	XIV	03	40 horas	Superior Completo + registro
Engenheiro Civil	XIV	01	40 horas	Superior Completo de Engenharia Civil e registro
Farmacêutico/ Bioquímico	XIV	01	40 horas	Superior Completo de Farmácia e registro
Fiscal de Postura Municipais	XII	04	40 horas	Ensino Médio
Fiscal de Tributos Municipais	XIV	04	40 horas	Curso Superior em Direito/Administração/Contabilidade
Fisioterapeuta	XIV	01	40 horas	Superior Completo de Fisioterapia e registro
Fonoaudiólogo	XIV	01	40 horas	Superior Completo de Fonoaudiologia e registro
Guarda Patrimonial	VIII	08	40 horas	Ensino Fundamental e curso de vigilante
Mecânico	XI	02	44 horas	Alfabetizado
Médico Cardiologista	XVI	02	20 horas	Superior Completo de Medicina Especializada e registro

Médico Clínico Geral	XVI	03	20 horas	Superior Completo de Medicina e registro
Médico Ginecologista	XVI	02	20 horas	Superior Completo de Medicina Especializada e registro na classe
Médico Pediatra	XVI	02	20 horas	Superior Completo de Medicina Especializada em Pediatria e registro na classe
Médico Psiquiatra – Sede	XVI	01	20 horas	Superior Completo de Medicina Especializada em Pediatria e registro na classe
Médico Urologista	XVI	02	20 horas	Superior Completo de Medicina Especializada em Pediatria e registro na classe
Médico Veterinário	XIV	01	40 horas	Superior Completo de Veterinária e registro na classe
Motorista	XI	40	44 horas	Alfabetizado e CNH C OU D
Nutricionista	XIV	02	40 horas	Superior Completo de Nutricionista e registro na classe
Operador de Máquinas Pesadas	XI	04	44 horas	Alfabetizado, habilitação e experiência
Operador de Máquinas Agrícolas	XI	03	44 horas	Alfabetizado, habilitação e experiência
Pedreiro	XI	14	44 horas	Ensino Fundamental e experiência
Psicólogo	XIV	02	40 horas	Superior Completo de Psicologia e registro
Soldador	VII	01	44 horas	Alfabetizado com experiência
Técnico Agrícola	VIII	01	40 horas	Curso técnico agrícola
Técnico de Contabilidade	XV	01	40 horas	Ensino Técnico Contabilidade e Registro
Técnico de Meio Ambiente	VIII	01	40 horas	Curso técnico em Meio Ambiente
Técnico de Segurança do Trabalho	VIII	01	40 horas	Curso técnico de Segurança de Trabalho
Técnico em Edificações	VIII	01	40 horas	Curso Técnico em Edificações
Técnico em Enfermagem	VIII	20	40 horas	Curso Técnico Enfermagem e COREN
Técnico em Informática	VIII	02	40 horas	Curso Técnico informática

Art. 3º - Fica acrescido ao anexo II da Lei Municipal nº 1.451/2010 o cargo abaixo discriminado, para exercer suas atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Coordenador de Fisioterapia - Hematita	01	40 Horas Semanais	R\$ 1.806,50

Art. 4º - O Anexo V da Lei 1.451 de 18 de outubro de 2010 passa a ter a seguinte redação:

[...] ANEXO V

QUADRO SUPLEMENTAR

Cargos em extinção

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO	Nº DE CARGOS	JORNADA DE TRABALHO/ SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Assistente de Promoção Social	VII	01	40 horas	Ensino Fundamental + experiência na área de assistência social.
Auxiliar de Ofício	II	04	44 horas	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Gerais II	II	04	44 horas	Alfabetizado
Pedreiro III	VI	01	44 horas	Alfabetizado

Art. 5º - Fica definida como data base do reajuste anual aos servidores públicos municipais o dia 02 de abril de cada ano;

§1º - O reajuste abarcado no *caput* do presente artigo será concedido àqueles servidores que não tiverem seus rendimentos reajustados de forma vinculada ao salário mínimo;

§2º - Sendo o dia da data base considerado não útil, prorrogar-se-á para o primeiro dia útil subsequente;

Art. 6º - Os profissionais lotados nas vagas ora implementadas farão jus a todos os direitos trabalhistas previstos no Estatuto dos servidores municipais de Antônio Dias tais como férias remuneradas e décimo terceiro salário.

Art. 7º - Fica concedido reajuste, aos servidores ativos, inativos, efetivos e comissionados, ocupantes dos níveis IV e XI, em 10,67% (dez vírgula sessenta e sete por cento) em 3 (três) parcelas iguais para os meses de junho, agosto e outubro.

Art. 8º - Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2016.

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

Antônio Dias, 16 de Maio de 2016

José Carlos de Assis
Prefeito de Antônio Dias