

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

## LEI COMPLEMENTAR Nº 025/ 2007

*Considerando a necessidade de reestruturar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos à realidade funcional, organizacional e administrativa do município.*

*Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de VISCONDE DO RIO BRANCO – MG, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.*

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - Atendendo o disposto no Art. 39 da Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal fica aprovado o seguinte Plano de Cargos e Salários, que obedecerá às seguintes diretrizes básicas:

- I. A valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
- II. *Fidelidade rigorosa ao princípio de irredutibilidade de vencimentos e salários, respeito total ao direito adquirido; desde que os mesmos não tenham sido obtidos através de ato ilícito.*
- III. Profissionalização e desenvolvimento do servidor público;
- IV. *Remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e com a escolaridade exigida para seu desempenho;*
- V. *Obediência ao art. 7º da Constituição Federal, nos incisos: IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII.*

**Art. 2º** - O Regime Jurídico Único dos Servidores da administração direta e das autarquias e fundações públicas do Município de Visconde do Rio Branco (MG) é o Direito Público Estatutário.

§ 1º - Todos os servidores nomeados, designados, contratados e os investidos em cargos em comissão e função de confiança, em exercício na data de aprovação desta Lei e os admitidos posteriormente no serviço público municipal nas condições de concursados, estáveis, nomeados para cargo em comissão, contratados temporariamente e outros, estão regidos por este plano de Cargos e Salários e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º - Os cargos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco, ocupados e vagos dos ambientes: operacional, administrativo, educacional, social, saúde, agricultura, meio ambiente, obra e habitação, ficam transformados no cargo de Agente Público Municipal e Grupo de Cargos de Nível Superior na forma do anexo I.

§ 3º - A administração dos quadros de pessoal a que se refere a presente Lei deverá separar, apenas para fins de provimento, os cargos segundo a seguinte classificação:

- I – Agente Público Municipal.
- II – Grupo de Cargos de Nível Superior.

**Art. 3º** - O empregado público municipal regido pela consolidação das Leis do Trabalho – CLT – terá o seu emprego transformado em cargo público, sob a égide do regime estatutário, automaticamente, na data da vigência desta Lei.

§ 1º - Não se aplica o disposto neste artigo ao:

- a) empregado de empresa particular prestadora de serviços;
- b) profissional autônomo;
- c) empregado cujo vínculo decorra de contrato de prestação de serviços temporários;
- d) ocupante de cargo, função ou emprego de confiança, de livre exoneração ou dispensa, salvo se tratar de detentor de outro emprego permanente, caso em que deverá ser esta a situação a ser considerada.

§ 2º - Em decorrência do disposto neste artigo, consideram-se automaticamente:

- a) transformados os respectivos empregos celetistas em cargos públicos de natureza estatutária;
- b) extintos os respectivos contratos de trabalho celebrados sob o regime celetista;
- c) mediante anuência dos empregados públicos.

**Art. 4º** - Em razão do disposto no artigo anterior, e na data nele prevista, o Município paralisará o recolhimento dos valores relativos ao Regime Geral de Previdência Social em relação aos empregados públicos, comunicando aos órgãos federais competentes.

**Art. 5º** - A passagem do empregado celetista para o cargo público estatutário não implica a alteração das atribuições, denominação, vencimento, jornada e condições de trabalho.

**Art. 6º** - O empregado público que teve o seu emprego regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – transformado em função pública por força do art. 4º desta Lei, será efetivado, desde que:

- I – se estável, em virtude de disposição constitucional, seja

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

aprovado em concurso para fins de efetivação, nos termos do § 1º do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República; e

II – se não estável, seja classificado em concurso público que se realizar para provimento de cargo correspondente à função de que seja titular.

**Art. 7º** - O servidor da administração pública municipal, cujo ingresso no emprego regido pela CLT tenha ocorrido em virtude da aprovação em seleção pública, terá transformado em cargo efetivo a função pública da qual se tornou detentor em decorrência do disposto no art. 4º desta Lei.

§ 1º – A transformação de que trata este artigo somente se dará para cargo de atribuições correspondentes, de denominação igual ou equivalente e de mesmo nível de escolaridade exigido, respeitado o direito adquirido quanto aos adicionais da carreira do cargo, quinquênios por tempo de serviço e as devidas valorizações funcionais.

§ 2º - Ficam extintas todas as disposições contidas na Lei Municipal 827, de 21 de julho de 2005 e Lei Municipal 836, de 13 de setembro de 2005, no que tange ao Regime de Emprego Público do pessoal da administração direta e autárquica do poder executivo municipal, permanecendo os empregos públicos migrados para cargos de provimento efetivo, conforme disposições de enquadramento previstas nesta Lei, inalterados no que se refere aos respectivos vencimentos e carga horária dos empregos públicos de origem.

§ 3º - Fica assegurado ao empregado público transformado em servidor público, quando do enquadramento funcional o direito ao contraditório e a ampla defesa, conforme disposto nesta Lei.

**Art. 8º** - Para efeito desta Lei considera-se:

- I. Função - É o conjunto de atribuições, direitos, deveres e responsabilidades, afeto a um servidor.
- II. Cargo - É o agrupamento de funções semelhantes em deveres, complexidade e responsabilidade, abrangidas sob uma mesma denominação e sujeita a um mesmo regime remuneratório.
- III. Servidor - É a pessoa ocupante de um cargo ou emprego público, independente do vínculo empregatício.
- IV. Vencimento - É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao Servidor pelo efetivo exercício, representada pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal;
- V. Tabela Salarial - É um conjunto organizado em níveis de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo, em substituição a Matriz Hierárquica prevista no Anexo III Lei Municipal nº 666, de 15 de abril de 2003.
- VI. Nível Salarial - É a posição de cargos do Poder Executivo na Tabela Salarial com a simbologia "P" seguida de números com início em "01", em ordem crescente.
- VII. Remuneração - É o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.
- VIII. Enquadramento - É o ajustamento do servidor efetivo no quadro dimensionado em cargo e nível de conformidade com as condições e requisitos especificados para o cargo.
- IX. Exercício Efetivo - É o período do trabalho contínuo do servidor no Executivo Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.
- X. Lotação - É a unidade administrativa, onde o servidor deverá desempenhar as suas funções.
- XI. Função Gratificada - É a vantagem pecuniária, de

caráter transitório, criada para remunerar atividades, em nível de chefia, direção e assessoramento, atribuída exclusivamente a servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo da administração municipal;

## CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 9º** - Para os efeitos desta Lei, os cargos são escalonados como de provimento efetivo, constantes no anexo I.

**Art. 10º** - O Serviço Público Municipal compreende:

- I. A atividade permanente;
- II. A atividade temporária.

§ 1º - A atividade permanente distribui-se por cargos criados em Lei, em número certo, com denominação e especificações próprias.

§ 2º - O provimento dos cargos integrantes do anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas, e esteja de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 3º - Da solicitação deverão constar:

- a) Denominação e nível de vencimento;
- b) Quantitativo de cargos a serem providos;
- c) Prazo desejável para provimento;
- d) Justificativa para a solicitação do provimento.

§ 4º - O provimento para cargo inicial de carreira só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional o qual condiciona tal movimento à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observadas a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

**Art. 11** - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e complexidade estabelecidas para cada cargo, constantes nos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de VISCONDE DO RIO BRANCO ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargos públicos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
- g) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 14 e 15 desta Lei e regulamentação específica;
- h) Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- i) Habilitação legal para exercício da profissão.

**Art. 12** - O Concurso reger-se-á pelas normas desta Lei e pelas condições expressas no respectivo Edital, que deverá ser amplamente divulgado.

§ 1º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme a natureza e complexidade do cargo a ser provido.

§ 2º - O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 3º - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

§ 4º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão afixados em Edital e regulamento que serão divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade.

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

**Art. 13** - O concurso público terá a validade de até 02 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

**Parágrafo Único:** A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da administração pública municipal, dentro do prazo de validade do concurso.

**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 Prefeitura Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO, autarquias e fundações municipais, a ser definido no edital do concurso.

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

**Art. 15** - A administração municipal estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

**Art. 16** - A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

**Art. 17** - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO.

**Parágrafo Único:** O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- a) fundamento legal;
- b) denominação do cargo;
- c) forma de provimento;
- d) nível de vencimento do cargo;
- e) nome completo do servidor;
- f) indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

**Art. 18** - Os cargos que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste capítulo e em Lei municipal específica.

**Parágrafo Único:** Excetua-se das formas de provimento previstas no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37 Inciso IX da Constituição Federal.

**Art. 19** - Os cargos de provimento efetivo terão como requisitos para sua investidura discriminação relativa à escolaridade, contida no Anexo I desta Lei.

**Art. 20** - Extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**Art. 21** - A atividade eventual ou variável do servidor público municipal compreende:

- I. A especialização não incluída na especificação de qualquer um dos cargos do plano, para cuja execução não disponha a administração de servidor habilitado, podendo neste caso serem utilizados os serviços de profissionais, pessoa física ou jurídica, obedecendo aos princípios da Lei de licitações.
- II. O exercício de funções referente à administração geral, aos de zeladoria, ofícios, economato e trabalhos braçais, mediante contrato, conforme art. 37, inciso IX da CF.

**Art. 22** - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e para execução de Convênios e Programas, poderá ser efetuada contratação de pessoal por tempo determinado, mediante contrato respeitando a Lei Orgânica Municipal e inciso IX do artigo 37 da CF.

**Art. 23** - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

- I. Combater surtos epidêmicos;
- II. Fazer recenseamento;

- III. Atender a situação de calamidade pública;
- IV. Substituir professor;
- V. Prestar serviços profissionais de nível superior;
- VI. Atender às outras situações de urgência, em que não tenha candidato concursado aprovado, e que não justifique a realização de concurso público, devido ao elevado custo.

**Art. 24** - As contratações de que trata o artigo 22, terão dotação específica e poderão ser realizadas pelo período de até 06 (seis) meses, renovado por igual período, caso seja de necessidade da administração municipal, exceto para execução de Convênios e Programas, cuja duração será até o término dos mesmos.

**Art. 25** - Nas contratações por tempo determinado serão observados os padrões de vencimentos do anexo I e II, exceto na hipótese do inciso V do artigo 23, quando serão observados os valores de mercado.

**Art. 26** - A admissão do pessoal variável deverá obedecer às seguintes condições:

- I. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- II. Comprovar através de atestado médico, perfeita capacidade física e mental;
- III. Título de eleitor, Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física (CPF), PIS/PASEP (se possuidor) e outros;
- IV. Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- V. Carteira de habilitação, quando for o caso.

§ 1º - As contratações a que se refere esta Lei poderão vigor até a data de 30 de dezembro de cada ano, ou ainda, até o final do programa, podendo o município rescindir o contrato, unilateralmente, por conveniência a qualquer tempo.

§ 2º - O vencimento dos contratados será conforme o indicado acima, não havendo direitos a verbas rescisórias, por tratar de contrato administrativo por tempo determinado, não gerando, também, direito a carreira como servidor de provimento efetivo.

§ 3º - Todas as contratações autorizadas neste artigo, estão fundamentadas no inciso IX do art. 37 da CF/88, em razão da necessidade da continuidade dos serviços públicos.

§ 4º - Terá direito o contratado ao ressarcimento do trabalho extraordinário, quando autorizado e efetuado, nos termos e percentuais do pagamento efetuado ao servidor efetivo.

§ 5º - Por tratar de vínculo a um contrato administrativo com tempo determinado ou na vigência do programa público regido pelo Regime Jurídico estatutário, tem o mesmo foro de competência a Justiça Comum, cabendo, também, a Justiça Comum processar e julgar qualquer ação oriunda da contratação temporária efetuada para atendimento de excepcional interesse público.

**Art. 27** - Para atender outras necessidades temporárias, não previstas no artigo 23, também de excepcional interesse público, o Executivo Municipal poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

§ 1º - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito do Poder Executivo:

- I. admissão de profissionais substitutos;
- II. atividades finalísticas de Comissões Especiais para atendimento de pesquisas e estudos com prazo determinado.

§ 2º - A contratação de profissionais substitutos a que se refere o inciso I do § 1º far-se-á exclusivamente para suprir a falta de profissionais de carreira, decorrente de exoneração ou de missão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória.

§ 3º - As contratações a que se refere o inciso II do § 1º serão feitas exclusivamente por Comissão Especial, vedado o aproveitamento dos contratados em qualquer área da administração pública.

§ 4º O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação e normatização própria através de Edital específico.

I - A contratação de profissionais substitutos prescindirá de processo seletivo.

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

§ 5º A contratação de pessoal, no caso do inciso II do parágrafo 1º do art. 27, poderá ser efetivada à vista de notória capacidade técnica ou científica do profissional, mediante análise do *curriculum vitae*.

§ 6º As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos máximos de até:

- I. seis meses, renovado por igual período conforme contrato administrativo;
- II. a duração do programa especial originária do contrato administrativo;

§ 7º As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Executivo Municipal.

§ 8º É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto na dobra de pessoal do magistério, excepcionados as previsões legais existentes no art. 37 da Constituição Federal vigente.

§ 9º Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

**Art. 28.** O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

- I. receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II. ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- III. ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 06 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior.

**Art. 29.** A inobservância do disposto no artigo 28, importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

**Art. 30.** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias sendo assegurada ampla defesa e o contraditório ao servidor contratado.

**Art. 31.** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - por iniciativa do contratado;
- III - pela extinção ou conclusão dos trabalhos, ou ainda, pela extinção do programa específico originário do contrato.

§ 1º. A extinção do contrato será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º. A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do período que lhe caberia referente ao restante do contrato, calculado sobre o P01, independente do cargo para o qual o servidor foi contratado.

## CAPÍTULO III DA FUNÇÃO

**Art. 32 - Nenhum servidor poderá ser colocado à disposição ou em adjunção a qualquer órgão público, na esfera federal, estadual ou municipal, autarquia, fundações, economia mista, com ônus financeiro para a administração pública municipal, salvo se houver convênio e reciprocidade de tratamento entre os órgãos, requisitados e requisitantes.**

**Parágrafo Único -** O Servidor poderá ser cedido mediante ato de disposição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros municípios na seguinte condição: em razão de trabalhos em pesquisas, desenvolvimento tecnológico e científico, com licença sem remuneração, pelo prazo máximo de 01 (um) ano a servidor efetivo, podendo ser prorrogado, a critério da administração, sendo que a concessão desta licença far-se-á mediante documentação própria que comprove o ingresso do Servidor nos trabalhos previstos por ato de disposição do Prefeito Municipal.

**Art. 33 -** Admitir-se-á o desvio de função motivado por inspeção médica que o recomende, quando o servidor então será readaptado, caso não possa desempenhar sua função de origem, se não for determinada a sua aposentadoria.

**Parágrafo Único -** Enquanto em desvio de função previsto no caput deste artigo, o servidor não terá direito às gratificações percebidas na função/cargo de origem, tais como: pó-de-giz, insalubridade, etc, durante o período de readaptação.

## CAPÍTULO IV DOS DEVERES, DA RESPONSABILIDADE E DAS PENALIDADES

### DOS DEVERES

#### SEÇÃO I

**Art. 34 -** São deveres do servidor:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. Ser leal às instituições a que servir;
- III. Observar as normas legais e regulamentares;
- IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- V. Atender com presteza:
  - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) A expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento da situação de interesse pessoal;
  - c) As requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII. Zelar pela economia do material e pela conservação do Patrimônio Público;
- VIII. Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- X. 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 II DAS PROIBIÇÕES

**Art. 35 -** Ao servidor é proibido:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. Retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. Recusar fé a documentos públicos;
- IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento 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. Comentar à 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 outro servidor no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político;
- IX. Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, ou parente até o segundo grau civil;
- X. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

- XI. Atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge;
- XII. Receber propina, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, observado o disposto em Lei Federal que disciplina o assunto;
- XIII. Praticar usura sob quaisquer de suas formas;
- XIV. Proceder de forma desidiosa;
- XV. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI. Exercer atividades remuneradas em outro órgão público ou privado quando afastado em licença saúde no serviço público municipal da administração direta e/ou indireta.

## SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

**Art. 36** - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, de acordo com o disposto em Lei.

**Art. 37** - São penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Demissão;
- IV. Destituição de cargo em comissão.

**Art. 38** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o servidor público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§ 1º A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 35, inciso I a IX, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A suspensão será aplicada em casos de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 3º 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 a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VIII. Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX. Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI. Corrupção;
- XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. Transgressão do artigo 35 inciso X a XVI.

§ 4º Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos. Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 5º A exoneração de cargo em comissão, de não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Art. 39** - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão, ou ainda, destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## CAPÍTULO V DAS COMISSÕES DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 40** - Ficam instituídas Comissões de Desenvolvimento Funcional compostas de 05 (cinco) membros designados pelo Prefeito Municipal, com atribuições de proceder à avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal e à avaliação periódica anual de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo, e em regulamento específico.

§ 1º - O Presidente de cada Comissão de Desenvolvimento Funcional será o Secretário Municipal da área, podendo ser nomeados outros servidores para a atribuição, de acordo com a complexidade de cada secretaria;

§ 2º - Integrarão as Comissões 01 (um) membro da Procuradoria Geral, e 02 (dois) servidores efetivos, o Chefe imediato do servidor, e Secretário Municipal de Administração, nomeados através de Portaria Municipal.

**Art. 41** - O mandato dos representantes dos servidores nas Comissões de Desenvolvimento Funcional será de 02 (dois) anos, observados os critérios fixados em regulamentação específica para a substituição de seus participantes e o disposto neste Capítulo.

**Parágrafo Único:** Nos casos de renúncia ou impedimento de algum dos representantes dos servidores, proceder-se-á a substituição dos mesmos por ato formal do Sr. Prefeito Municipal.

**Art. 42** - As Comissões de Desenvolvimento Funcional terão sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Decreto do Prefeito, sendo obrigatória a realização da avaliação semestralmente para os servidores em estágio probatório, no período de (03) três anos, e anualmente para servidores efetivos.

**Art. 43** - Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho de estágio probatório (semestral) e na avaliação periódica de desempenho (anual), será de responsabilidade do Secretário da Pasta e da chefia imediata do servidor, sendo utilizados os fatores a serem normatizados pelo anexo III desta Lei;

**Art. 44** - As Comissões de Desenvolvimento Funcional, após a realização da avaliação especial de desempenho de estágio probatório, emitirão parecer favorável ou desfavorável à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - A avaliação de que se trata o caput deste artigo deverá ser realizada pela chefia imediata 60 (sessenta) dias após cada semestre do servidor em estágio probatório e encaminhada às Comissões de Desenvolvimento Funcional, devendo o servidor neste período efetuar 06 (seis) avaliações no período de 03 (três) anos.

§ 2º - Se o parecer for contrário à confirmação do servidor dar-se-lhe-á conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que o servidor atestar o recebimento da notificação ou em caso de recusa assinado por duas testemunhas.

§ 3º - As Comissões encaminharão o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

**Art. 45** - As Comissões se reunirão nas seguintes épocas:

- I. para coordenar a avaliação dos servidores com base nos fatores dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional;
- II. quando houver servidores em cumprimento de estágio probatório em época de serem avaliados;
- III. extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

## CAPÍTULO VI DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 46** - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal, salvo se obtido através de ato ilícito, nulo de pleno direito.

**Art. 47** - A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Prefeitura Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 48** - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, definidos no anexo II desta Lei, deverá ser efetuada anualmente, por Lei específica, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei orgânica do município efetuando a recomposição de acordo com a desvalorização monetária, desde que dentro dos limites de gasto de pessoal, estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Art. 49** - Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40 § 8º da Constituição Federal.

**Art. 50** - O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da administração pública municipal, conforme dispõe o art. 39 § 6º da Constituição Federal.

**Art. 51** - O servidor público no cargo de professor (em sala de aula) faz jus a uma gratificação de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor do Padrão de Vencimento a que esteja enquadrado, como incentivo à docência (pó-de-giz), enquanto permanecer no exercício efetivo de regência de turma ou de aulas.

§ 1º - A gratificação prevista no artigo não se incorpora aos vencimentos ou proventos, em quaisquer hipóteses.

§ 2º - Perderá o direito à gratificação prevista neste artigo o professor ou regente de ensino que se afastar da regência por qualquer motivo, exceto para gozo de férias regulamentares e licenças paternidades, doação de sangue, alistamento eleitoral e militar, casamento e falecimento de familiares, conforme previsto no Estatuto do Servidor Público do Município.

§ 3º - Não incidirá nenhuma espécie de desconto previdenciário sobre a gratificação prevista neste artigo.

**Art. 52** - Ao servidor público municipal efetivo/estabilizado, que no período compreendido entre 30/06/1994 e 15/04/2003, tenha exercido por algum período, cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, fica assegurado o direito de continuar percebendo a remuneração do cargo ou função a qualquer época em que completar 60 (sessenta) meses, mesmo quando dispensado do cargo comissionado ou da função gratificada ou ao aposentar.

§ 1º - Quando dois ou mais cargos em comissão ou funções gratificadas tiverem sido exercidos e forem de remuneração diferente, o servidor terá assegurado o direito à remuneração do maior cargo ou função, desde que o exercício tenha se dado por tempo igual ou superior a 30 (trinta) meses.

§ 2º - Na hipótese do § 1º deste artigo, não tendo o servidor exercido nenhum dos cargos ou funções pelo período estabelecido, ser-lhe-á assegurado o direito à remuneração do cargo ou função que houver exercido por mais tempo.

§ 3º - Para beneficiar-se do disposto neste artigo, o servidor terá que ter contribuído para o FUMPREV sobre a remuneração do cargo comissionado ou função gratificada durante todo o período de exercício deste cargo ou função.

§ 4º - Remuneração, para os efeitos deste artigo, é o vencimento acrescido das retribuições pecuniárias inerentes ao exercício do cargo ou da função.

§ 5º - O servidor apostilado cumprirá uma jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

§ 6º - Considerar-se-á padrão de vencimento do servidor apostilado, para todos os fins, aquele referente ao cargo de origem, acrescido do complemento correspondente ao benefício assegurado no caput do artigo.

## CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO

**Art. 53** - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações.

**Art. 54** - O Secretário Municipal de Administração e similares nos órgãos da administração indireta, anualmente, estudarão com os demais órgãos da Administração, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º - Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações da qual deverão constar:

- I. a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;
- II. a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;
- III. relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso.
- IV. Especificamente para os cargos vinculados ao magistério municipal poderá ser realizada lotação prévia dos servidores, via edital de concurso público, objetivando a adequação e as necessidades da municipalidade em relação à realidade de vagas disponibilizadas, tanto na zona urbana, quanto na zona rural.

§ 1º As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência para que se preveja a proposta orçamentária e as modificações sugeridas.

**Art. 55** - Atendido o interesse do servidor e devidamente regulamentado em lei, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, ex-offício ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução de vencimento do servidor.

**Parágrafo Único:** A vaga do servidor que se afastar em definitivo será exposta para que seja ocupada por outro servidor, através de critérios claramente definidos.

## CAPÍTULO VIII DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

**Art. 56** - Novos cargos poderão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO, autarquias e fundações observadas as disposições deste Capítulo.

**Art. 57** - As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

§ 1º - Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I. denominação dos cargos que deseja criar;
- II. descrição das respectivas atribuições e definição dos requisitos de instrução e experiência para provimento;
- III. quantitativo dos cargos a serem criados;
- IV. nível de vencimento dos cargos;
- V. justificativa pormenorizada de sua criação.

§ 2º - O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I. grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para o cargo;
- II. grau de instrução requerido para o desempenho do cargo;
- III. experiência exigida para o provimento do cargo.

§ 3º - A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores dos cargos a serem criados com os fatores dos já existentes no Quadro de Pessoal da administração pública municipal.

**Art. 58** - Cabe aos responsáveis pelo órgão de pessoal analisar a proposta e verificar:

- I. se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;
- II. se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

**Art. 59** - De acordo com as conclusões da análise, o responsável pelo órgão de pessoal encaminhará a proposta ao Secretário Municipal de Administração para apreciação.

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

§ 1º - Se a apreciação for favorável, a proposta será enviada ao Prefeito que, se estiver de acordo, a encaminhará à Câmara Municipal, para aprovação.

§ 2º - Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito, com relatório e justificativa do indeferimento.

**Art. 60** - Aprovada a criação de novos cargos, deverão esses ser incorporados à Parte do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, autarquias ou fundações.

## CAPÍTULO IX DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

**Art. 61** - Fica instituído como atividade permanente na administração pública municipal o programa de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional dos servidores, tendo como objetivos:

- I. criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II. capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III. estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV. integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, a administração direta e/ou indireta como um todo.

**Art. 62** Serão três tipos de aperfeiçoamento profissional:

- I. de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da administração direta.
- II. de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao desenvolvimento funcional;
- III. de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

**Art. 63** - O aperfeiçoamento profissional terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela administração municipal:

- I. com a utilização de servidores locais;
- II. mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
- III. através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

**Art. 64** - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de desenvolvimento profissional:

- I. identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
- II. facilitando a participação de seus servidores nos programas de aperfeiçoamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
- III. desempenhando, dentro dos programas de desenvolvimento profissional aprovados, atividades de instrutor;

**Art. 65** - A Secretaria Municipal de Administração, ou órgão vinculado à administração indireta, através do órgão de Pessoal, em articulação com os demais órgãos interessados, elaborará e coordenará a execução de programas de desenvolvimento profissional.

**Parágrafo Único:** Os programas de desenvolvimento profissional serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

**Art. 66** - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com os servidores municipais, atividades de aperfeiçoamento em serviço, em consonância com o programa de aperfeiçoamento estabelecido pela Administração, através de:

- I. reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II. divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III. discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
- IV. utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso, desde que não implique desvio de função.

## CAPÍTULO X DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

**Art. 67** - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações, serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldades.

**Parágrafo Único:** O enquadramento será efetuado até 180 (cento e oitenta) dias após a aprovação desta Lei, devendo ser referendado por comissão designada pelo Prefeito Municipal.

**Art. 68** - O Prefeito designará Comissão de enquadramento, constituída por 05 (cinco) membros, que será presidida pelo Secretário Municipal de Administração, da qual farão parte, um membro da Procuradoria Geral, o responsável pelo órgão de pessoal e dois representantes dos servidores.

**Parágrafo Único:** Para definição dos representantes dos servidores, estes entregarão ao Secretário Municipal de Administração 05 (cinco) nomes de representantes escolhidos, entre os servidores efetivos e ou estáveis, cabendo ao Prefeito a designação de 02 (dois) deles para integrar a comissão.

**Art. 69** - Caberá à Comissão de enquadramento:

- I. elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal;
- II. elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal;

**Parágrafo Único:** Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

**Art. 70** - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei e pela Constituição Federal, e também, vencimentos indevidos, não compatíveis com o tempo de serviço do servidor efetivo, também não acolhidos por esta Lei e pela Constituição Federal, por constituir ato nulo de pleno direito.

§ 1º - Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

§ 2º - De acordo com disposto no art. 1º, inciso II, o enquadramento funcional dos servidores efetivos ocorrerá com a estrita observância do direito adquirido, devendo permanecer os vencimentos caso sejam lícitos e superiores aos determinados no anexo II, inclusive sob os mesmos incidindo os quinquênios de direito.

**Art. 71** - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I. o efetivo exercício das atribuições desempenhadas pelo servidor na administração pública municipal;
- II. a nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;
- III. nível de vencimento do cargo;

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

- IV. experiência específica;
- V. grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI. habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º - Não se inclui na dispensa objeto do § 1º deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada previsto no inciso VI deste artigo.

**Art. 72** - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob forma de listas nominais, de acordo com o disposto neste Capítulo, pelo Prefeito, até 90 (noventa) dias após o prazo estabelecido no Parágrafo Único, do art. 67, desta Lei.

**Art. 73** - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - O Prefeito, após consulta à Comissão de enquadramento a que se refere o art. 68 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de pessoal.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito Municipal deverá ser dada publicidade ao ato em jornal de circulação no município e ou público no quadro de publicação do paço municipal, de forma a atender o princípio da publicidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo.

**Art. 74** - Os cargos vagos existentes antes da data de vigência desta Lei que não forem previstos nos anexos desta Lei e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

## CAPÍTULO XI DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 75** - As funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO, autarquias e fundações com atribuições de comando de equipes operacionais serão exercidas, obrigatoriamente, por ocupante de cargo de provimento efetivo, conforme o disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal e no anexo V desta Lei.

§ 1º - A função gratificada estará sob regime de confiança do Secretário Municipal, Diretor de Departamento e Chefe de Divisão a que estiver diretamente subordinado.

§ 2º - As funções gratificadas ficam distribuídas entre as Secretarias Municipais da seguinte forma:

Educação = 15  
Saúde = 10  
Administração = 10  
Controle = 05  
Agricultura = 10  
Assistência Social = 10  
Obras e Habitação = 10

§ 3º - O valor da função gratificada variará de 50% (cinquenta por cento) do P 01 a 100% (cem por cento) do P 05, não podendo em hipótese alguma o servidor perceber gratificação de função maior que 100% (cem por cento) do valor do vencimento básico do Cargo que ocupa.

§ 4º - A definição de faixas de variação da função gratificada terá um critério de pontuação objetivo que contemplará as especificidades de cada função em termos de complexidade da tarefa e de responsabilidade financeira inerentes à equipe operacional.

§ 5º - Para concessão de função gratificada será observado o resultado do Processo de Avaliação de Desempenho anual do servidor, conforme estabelecido no ANEXO III a esta Lei.

§ 6º - A função gratificada será ocupada por servidor escolhido dentre os integrantes da sua equipe operacional, aquele que obtiver maior pontuação no Processo de Avaliação de Desempenho Anual.

§ 7º - A função gratificada estará sendo continuamente submetida à avaliação de desempenho por parte das chefias.

§ 8º - A nomeação e a exoneração dos ocupantes das funções gratificadas serão efetuadas por ato do Prefeito Municipal, contendo as respectivas atribuições da função.

§ 9º - É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

§ 10 - Ao detentor de função gratificada é vedado o pagamento de horas extras.

**Art. 76** - O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

- I. pela remuneração de seu cargo efetivo;
- II. pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º - Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo terá direito à percepção de 10% (dez por cento) sobre o valor do cargo em comissão por ele ocupado.

§ 2º - Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

§ 3º - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

§ 4º - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

## CAPÍTULO XII DOS ADICIONAIS

**Art. 77** - Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas aos servidores em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como relativas ao local ou condições de trabalho.

**Art. 78** - Conceder-se-ão aos servidores os seguintes adicionais:

- I. por tempo de serviço (quinqüênio e trintenário);
- II. de periculosidade ou insalubridade;
- III. por serviços extraordinários;
- IV. noturno.

**Art. 79** - O adicional por tempo de serviço será concedido aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, à razão de dez por cento, não cumulativo, de cinco em cinco anos, de efetivo exercício sob o regime estatutário.

§ 1º - O pagamento do adicional por tempo de serviço incidirá somente sobre o vencimento básico do servidor efetivo, à exceção dos valores pagos em decorrência da aplicação do disposto neste artigo, e quando em cargo em comissão o servidor perceberá valores referentes a este adicional sobre o vencimento de origem, de provimento efetivo.

§ 2º - Na concessão do adicional por tempo de serviço, desconsiderar-se-á o tempo de ex-servidor, seja no regime estatutário, da Consolidação das Leis do Trabalho, da Contratação Temporária ou em quaisquer outras formas, mesmo se vinculado a Administração Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO.

§ 3º - O ocupante de cargo municipal de provimento efetivo fará jus a Quinqüênios sobre o vencimento básico não cumulativo, apenas com a utilização do tempo de serviço do cargo efetivo, ou ainda, as exceções para enquadramento dos empregos públicos transformados em cargos de provimento efetivo, sem

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

possibilidade de agregar tempo de serviço anterior para este fim e obedecido a critérios específicos de avaliação de desempenho e tempo de efetivo.

**Art. 80** – O servidor, ao completar 30 (trinta) anos de efetivo exercício público municipal fará jus a um adicional de 10% (dez por cento) incidente sobre seu vencimento, referente ao trintenário.

**Art. 81** - Os servidores que trabalhem com habitualidade em ambientes ou funções insalubres ou perigosas, fazem jus a um adicional, que corresponderá:

- I. No caso de insalubridade, a dez por cento, vinte por cento ou quarenta por cento do salário-mínimo, conforme o grau definido em perícia;
- II. No caso de periculosidade, a trinta por cento do vencimento.

**§ 1º** - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo permitida a acumulação.

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

**§ 3º** - Haverá permanente controle das atividades, em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

**§ 4º** - A servidora gestante ou lactante, enquanto durar a gestação e a lactação, exercerá suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

**Art. 82**- Os adicionais de insalubridade ou periculosidade não poderão ser inferiores aos previstos na legislação federal reguladora da matéria, prevalecendo esta quando mais vantajosa, independentemente de qualquer ato do Legislativo ou do Executivo Municipal.

**Art. 83** - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho.

**§ 1º** - O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se a remuneração mensal do servidor pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês.

**§ 2º** - Será considerado extraordinário, o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada normal do servidor, segundo as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamentação específica.

**§ 3º** - Excetua-se do disposto no parágrafo anterior o serviço excedente prestado por servidor ocupante de cargo em comissão.

**Art. 84** - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias.

**§ 1º** - O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de convocação prévia expressa, pela chefia imediata que justificará o fato.

**§ 2º** - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no a.t. 85 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

**Art. 85**- O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais vinte por cento, computando-se cada hora como de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

**Art. 86** - O abono de natal será pago, anualmente, a todo servidor municipal, ativo ou inativo, independentemente da remuneração a que fizer jus.

**§ 1º** - O abono de Natal corresponderá a um doze avos, por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

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

**§ 3º** - O abono de Natal dos inativos e pensionistas será pago de acordo com os proventos que perceberem na data deste pagamento.

**§ 4º** - O abono de natal será pago em duas parcelas, a primeira entre os meses de fevereiro e novembro, e a segunda até o dia vinte de dezembro de cada ano.

**§ 5º** - O pagamento de cada parcela far-se-á com base na remuneração do mês em que for efetuado.

**§ 6º** - A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela pelo valor pago.

**Art. 87** - Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer o fato.

**Parágrafo Único** - O disposto neste artigo aplica-se aos ocupantes de cargos em comissão.

**Art. 88** - É facultado ao servidor, por ocasião do gozo de suas férias regulamentares, receber o abono de Natal, referente à primeira parcela, desde que o requeira, no mês de janeiro do correspondente ano.

**Art. 89** - É permitida a concessão de outros abonos, desde que estabelecidos por Lei, Federal ou local, que poderão ser incorporados aos respectivos vencimentos, segundo o que dispuser a legislação que os instituir.

## CAPÍTULO XIII DAS VALORIZAÇÕES

**Art. 90** - Valorização é o benefício pelo qual o servidor Público Municipal, ocupante de cargo previsto e descrito nesta lei, desenvolve-se na carreira a que pertence, nas seguintes formas:

- I. Valorização por Titulação Profissional;
- II. Valorização por Mérito Profissional.

### SEÇÃO I – DA VALORIZAÇÃO POR TITULAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 91** - A Valorização por Titulação Profissional é a concessão do adicional de 3% (três por cento) calculados sobre o padrão de vencimento do cargo ocupado pelo servidor, atendidos os requisitos, pressupostos e cargas horárias instituídas por esta Lei.

**Art. 92** - Haverá Valorização por Titulação Profissional, sempre que o Servidor Público Municipal adquirir título, no âmbito do cargo, especialidade e ambiente organizacional a que pertence, compatível com os pressupostos e a carga horária expressos nesta Lei.

**Art. 93** - A concessão da Valorização por Titulação Profissional far-se-á mediante Portaria do Prefeito, com efeitos:

I - à data da abertura do processo de validação do título, sendo esta considerada como aquela constante no requerimento de averbação do Título protocolado na Prefeitura;

II - à data do cumprimento de diligência por parte do servidor, em caso de não inclusão, no processo de validação do Título, da documentação indicada nesta Lei.

### SEÇÃO II DA VALIDAÇÃO

**Art. 94** - Os cursos de capacitação, para efeito de Valorização por titulação profissional, devem guardar estrita vinculação com o cargo, ambiente organizacional e especialidade a que os servidores estão submetidos, só tendo validade, o título, mediante comprovação da aprovação do servidor no curso, conforme cargas horárias previstas nesta lei.

**§ 1º** Para efeito da valorização prevista no caput, exige-se cursos de capacitação com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

**§ 2º** É vedada a soma ou o fracionamento de carga horária obtida em um ou mais cursos, para efeito de Valorização por Titulação Profissional, bem como a utilização de título que já tenha sido aproveitado para concessão de algum benefício ao servidor, ainda que incorporado ao seu vencimento.

**§ 3º** Cada título, para ser validado pela Secretaria de Administração e Fazenda/órgão gestor de pessoal, pressupõe curso com carga horária mínima, compatibilidade com o cargo, a especialidade e o ambiente organizacional onde atua o servidor, e avaliação de desempenho compatível com o previsto nesta Lei.

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

**Art. 95** - Serão validados para fins de Valorização por Titulação Profissional aqueles cursos e/ou atividades de capacitação que se enquadrem nos parágrafos deste artigo, sem prejuízo de outros que possam vir a ser considerados pela Secretaria de Administração e Fazenda/Órgão Gestor de Pessoal.

**§ 1º.** Educação escolar: Entendidos como aqueles títulos de Educação Escolar previstos na Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que instituiu a LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, conforme definido na referida Lei, a saber:

## 1 - Educação básica

- a) Ensino Infantil
- b) Ensino Fundamental
- c) Ensino Médio
- d) Educação de Jovens e Adultos
- e) Educação Profissional
- f) Educação Especial

## 2 - Educação superior

- a) Graduação
- b) Pós-Graduação - nas modalidades Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, Especialização e aperfeiçoamento.

**§ 2º.** Treinamentos: Entendidos como processos educacionais de curto prazo, aplicado de maneira sistemática e organizada, ministrados ou não pela própria Prefeitura, através dos quais os servidores adquirem conhecimentos, atitudes e habilidades em função de objetivos definidos. Poderão ser considerados, dentro desta caracterização, aqueles treinamentos em serviço ou sobre o serviço realizado fora da Prefeitura. Deverão estar caracterizados mediante identificação do(a):

- a) Órgão/entidade responsável;
- b) Conteúdo programático do treinamento;
- c) Carga horária total do treinamento.

**§ 3º.** Disciplinas isoladas de graduação e pós-graduação: Entendidas como aquelas disciplinas integrantes dos cursos de graduação e pós-graduação que podem ser cursadas pelos servidores para fins de complementação ou atualização de conhecimentos.

**Art. 96** - Os títulos de educação escolar em todos os níveis poderão ser utilizados nos termos estabelecidos nesta Lei e serão considerados em função de sua conclusão e grau auferido.

**Art. 97** - Somente os cursos que tenham correlação direta com a área de atuação do servidor, a juízo da Secretaria de Administração e Fazenda/Órgão Gestor de Pessoal, serão validados para os fins de Valorização por Titulação Profissional.

**§ 1º** A correlação de que trata o caput deste Artigo será feita, considerando-se, entre outros fatores, o conteúdo dos cursos e as atribuições descritas nesta Lei para o cargo/especialidade ocupado pelo servidor.

**§ 2º** Respeitada a correlação com a área de atuação do servidor, os Títulos de disciplinas isoladas de graduação e pós-graduação poderão ser validados para fins de Valorização por Titulação Profissional.

**§ 3º** Observada a legislação vigente, poderão ser validados para a finalidade de Valorização por Titulação Profissional os cursos de educação à distância.

**§ 4º** Os cursos na área de línguas, informática e saúde/segurança no trabalho poderão ser validados, exceção feita para aqueles cargos/especialidades cujas atividades exigem conhecimentos específicos nestas áreas.

**§ 5º** Os cursos na área de informática não serão considerados se forem realizados em período igual ou superior a 05 (cinco) anos anteriores à data de abertura do processo.

**Art. 98** - A Secretaria de Administração e Fazenda/Órgão Gestor de Pessoal poderá, a seu juízo, solicitar documentação adicional para validação do Título destinado à Valorização por Titulação Profissional.

**Art. 99** - Para análise mais programáticas dos certificados apresentados, a Secretaria de Administração e Fazenda/Órgão responsável pela Gestão de Pessoal poderá recorrer a pareceres técnicos.

**Art. 100** - Não serão validados, para fins de Valorização por Titulação Profissional:

- I - os cursos em que o solicitante esteja caracterizado como Instrutor ou assemelhado;
- II - a participação em simpósios, seminários, congressos e eventos de mesma natureza;

- III - os estágios técnicos ou de qualificação internos e/ou externos e os extra-curriculares de qualquer natureza ou carga horária excedente de estágio curricular;
- IV - As habilitações excedentes em cursos de graduação.

## Seção III Da Averbação

**Art. 101** - A averbação do Título para Valorização por Titulação Profissional deverá ser requerida pelo servidor em formulário próprio e acompanhada da documentação indicada neste artigo:

- 1 - Educação escolar:
  - a) Ensino Básico - Cópia do Diploma ou declaração de conclusão/aprovação
  - b) Graduação - Cópia do Diploma/Certificado ou declaração de conclusão e Histórico Escolar
  - c) Pós-Graduação - Cópia do Diploma/Certificado ou declaração de conclusão e Cópia da Ata de defesa de dissertação (Mestrado e Doutorado).

2 - Treinamentos - Cópia do Certificado ou declaração emitido pelo órgão responsável pelo treinamento contendo:

- a) Nome do órgão/entidade responsável;
- b) Conteúdo programático do treinamento;
- c) Carga horária total do treinamento.

3 - Disciplinas isoladas - Declaração de conclusão da disciplina isolada contendo a carga horária e Programa da disciplina isolada

4 - Ensino/educação à distância - Cópia do diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso/treinamento; Conteúdo Programático do curso/treinamento; Carga horária e Autorização de funcionamento do curso, em caso de Educação Escolar.

**§ 1º)** Deverão ser anexadas aos processos cópias autenticadas dos documentos acima, visto que os mesmos, após a tramitação, serão arquivados pelo órgão responsável.

**§ 2º)** As cópias poderão ser autenticadas pelos Setores responsáveis pela documentação funcional do servidor.

**§ 3º)** Na hipótese de abertura de processo com declaração de conclusão deverá ser preenchido e assinado também o Termo de Compromisso conforme art. 107 desta Lei.

**§ 4º)** A assinatura do Termo de Compromisso representa o compromisso de o servidor, em um prazo de 06 (seis) meses, apresentar o diploma ou certificado de conclusão, sob pena de supressão da valorização concedida e ressarcimento à Prefeitura dos valores porventura já recebidos a título de Valorização por Titulação Profissional.

**Art. 102** - A Secretaria de Administração e Fazenda/Órgão responsável pela Gestão de Pessoal poderá determinar a realização de diligências e demais providências necessárias à apreciação das questões referentes à validação de Título para fins de Valorização por Titulação Profissional

**Art. 103** - O servidor terá direito a averbar um título a cada 36 (trinta e seis) meses, para fins de Valorização por Titulação Profissional.

**Art. 104** - Os títulos adquiridos antes da publicação desta Lei poderão ser averbados, desde que observado o disposto no artigo anterior.

**Art. 105** - Ao servidor público municipal em estágio probatório não será concedida Valorização por Titulação Profissional.

**Art. 106** - O termo de compromisso deverá conter a seguinte forma: "Termo de Compromisso - Pelo presente Termo de compromisso o(a) servidor(a) abaixo indicado(a), compromete-se a apresentar, no prazo máximo de 06 (seis) meses, a documentação infra relacionada, sob pena de ser suprimida a Valorização por Titulação Profissional concedida, sujeitando-se ainda, ao ressarcimento dos valores já recebidos por este motivo.

Documentação a ser entregue: \_\_\_\_\_  
Visconde do Rio Branco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Nome do servidor: \_\_\_\_\_  
Doc. Identidade do servidor: \_\_\_\_\_

## SEÇÃO IV DA VALORIZAÇÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

**Art. 107** - Haverá Valorização por Mérito Profissional a cada 4 (quatro) anos de efetivo exercício, desde que o Servidor Público Municipal, ocupante de um dos

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

cargos definidos nesta Lei, apresente média de 70% (setenta por cento) nas avaliações de desempenho anuais ocorridas ao longo do quadriênio, segundo os mecanismos e os critérios previstos no Programa de Avaliação de Desempenho da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco, disciplinado nos Anexos III e IV desta Lei e consistirá na concessão do adicional de 3% (três por cento) calculados sobre o padrão de vencimento do cargo ocupado pelo servidor.

§ 1º Cabe à Secretaria Municipal de Administração:

I- Elaborar e aplicar a sistemática de avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, fundamentada em critérios claros e objetivos relacionados com a melhoria da atuação profissional e conseqüentemente do processo educativo, conforme Anexos III e IV.

§ 2º - A avaliação de desempenho será realizada de forma continuada e sistemática com registros anuais, completando a cada 04 (quatro) anos uma nova etapa do processo de avaliação.

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

§ 4º - Não serão computados na contagem do prazo para valorização prevista no caput, os períodos de licença para tratamento de saúde e as demais licenças, exceto a gestação e acidente de trabalho.

Art. 108 - As demais normas para a construção da sistemática de avaliação de desempenho incluindo instrumentos e requisitos, terão regulamento próprio definido por Comissão Especial, composta prioritariamente por representantes da categoria e da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 109 - O padrão de vencimento de cada servidor municipal, de acordo com a posição do mesmo, encontra-se estabelecido no anexo II desta Lei de acordo com o símbolo de vencimento previsto para cada cargo.

## CAPÍTULO XIV DAS FÉRIAS

Art. 110 - Todo servidor fará jus, anualmente, ao gozo de um período de trinta dias de férias, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse, acrescida de um terço.

§ 1º - O período aquisitivo será de doze meses de efetivo exercício, contínuos ou não.

§ 2º - A concessão observará a escala organizada anualmente, pela chefia imediata, podendo ser alterada por autoridade superior.

§ 3º As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou comoção interna.

§ 4º No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 111 - É permitida a acumulação de férias de no máximo dois períodos.

Art. 112 - Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos de quinze dias cada um.

Art. 113 - O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração do cargo, 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.

Art. 114 - O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, vinte dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação ou conversão em dinheiro.

Parágrafo Único - Na hipótese prevista neste artigo, o adicional de um terço da remuneração correspondente ao período de férias será pago uma única vez.

Art. 115 - Será permitida, no máximo, a conversão de 10 (dez) dias de férias em dinheiro, em caso de interesse público, com anuência do servidor.

Art. 116 - É permitido levar em conta de férias as faltas voluntárias ao serviço, até quinze dias, por período aquisitivo.

Parágrafo Único - Nos casos de faltas sucessivas, os dias intercalados, compreendendo domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente serão igualmente computados.

Art. 117 - Para definir o período de férias do servidor, o município não poderá considerar as faltas justificadas, mas tão somente as injustificadas. As faltas injustificadas não serão deduzidas do período de férias. Elas determinarão o número de dias de férias do servidor.

§ 1º - Caracterizam-se como faltas não justificadas aquelas ocorridas dentro do período aquisitivo e que acarretaram o desconto da remuneração que seria devida no respectivo dia.

§ 2º - O número de faltas injustificadas do servidor será enquadrado conforme tabela abaixo:

| Nº de faltas injustificadas | Dias corridos de férias do servidor |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| 0 a 5                       | 30                                  |
| 6 a 14                      | 24                                  |
| 15 a 23                     | 18                                  |
| 24 a 32                     | 12                                  |
| Mais de 32                  | 0                                   |

Art. 118 - À família do servidor, que vier a falecer depois de adquirido o direito a férias, será paga a remuneração relativa ao período não-fruído.

Art. 119 - Em caso de aposentadoria ou exoneração, será devida ao funcionário a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo Único - Nas hipóteses previstas neste artigo e no artigo anterior, será paga a remuneração relativa ao período incompleto de férias.

## CAPÍTULO XIV DAS FÉRIAS-PRÊMIO

Art. 120 - Após cada 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor fará jus a 6 (seis) meses de férias-prêmio, sem prejuízo da remuneração, excetuado o adicional por serviço extraordinário.

§ 1º - O pedido de férias-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

§ 2º - Para que o servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada goze férias-prêmio com a remuneração dos mesmos, deve contar com pelo menos 2(dois) anos de exercício no referido cargo ou função.

§ 3º - As férias-prêmio, a pedido do servidor e a critério da administração, poderão ser gozadas em até 3(três) parcelas de igual período.

Art. 121 - Reconhecido o direito às férias-prêmio, o servidor poderá gozá-las.

Art. 122 - Não terá direito a férias-prêmio o servidor que no período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - faltar ao serviço injustificadamente por mais de 30(trinta) dias;
- III - afastar-se do cargo ou função em virtude de:
  - a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
  - b) licença para tratar de interesses particulares;
  - c) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;
  - d) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

Art. 123 - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão de licença-prêmio.

Art. 124 - É garantida a contagem em dobro das férias-prêmio não gozadas:

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

I - para fins de concessão de aposentadoria, as férias-prêmio adquiridas até a data da publicação da Emenda à Constituição da República nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

**Art. 125** – Fica assegurado ao servidor público, quando de sua aposentadoria, o direito de converter em espécie, a título de indenização, as férias-prêmio adquiridas e não gozadas.

§ 1º - Só serão convertidas em espécie as férias-prêmio referentes a dois decênios, ou seja, 12 meses (2 períodos de 6 meses);

§ 2º - Para cálculo do valor das férias-prêmio convertidas em espécie, será considerada a última remuneração do cargo ocupado pelo servidor à data da conversão.

§ 3º - A indenização a que se refere este artigo será efetuada de forma parcelada em até 12 (doze) vezes iguais e consecutivas.

## CAPÍTULO XIV DA JORNADA DE TRABALHO

### SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 126** - Os servidores públicos municipais de Visconde do Rio Branco, abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada máxima de trabalho dos mesmos será de 44(quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e o disposto nesta lei.

§ 1º. Fica a secretaria responsável pela gestão de pessoal autorizada a publicar, periodicamente, ordem de serviço destinada a identificar as jornadas de trabalho excepcionais, previstas na regulamentação das profissões abrangidas pelos cargos contidos nesta lei, que não acarretarão redução proporcional de vencimentos.

§ 2º. Caberá a cada Secretário Municipal e aos Presidentes das Autarquias e Fundações Públicas, definir o horário de trabalho de seus servidores, de modo a garantir a qualidade do serviço prestado à população, bem como o direito adquirido e as especificações do cargo para o qual o servidor foi concursado.

§ 3º. O exercício cumulado de cargos públicos, prevista na Constituição Federal, quando ocorrer simultaneamente, ficará limitado, à jornada de trabalho de 60(sessenta) horas semanais. Desde que haja compatibilidade de horário para o exercício dos cargos.

### SEÇÃO II DA JORNADA DE TRABALHO DOS PROFESSORES

**Art. 127** - Os ocupantes dos cargos de professor efetivo são remunerados como mensalistas e ficarão sujeitos às seguintes jornadas de trabalho específicas:

I- Mínima, de 20(vinte) horas semanais(ensino infantil e ensino fundamental de 1ª a 4ª série) e de 18(dezoito) aulas semanais, à razão de 50(cinquenta) minutos para cada aula presencial(ensino fundamental de 5ª a 8ª série e ensino médio);

II- Parcial, de 30 (trinta) horas semanais (educação infantil e ensino fundamental de 1ª a 4ª série) e de 27 (vinte e sete) aulas semanais, à razão de 50 (cinquenta) minutos para cada aula presencial (ensino fundamental de 5ª a 8ª série e ensino médio); e

III- Integral de 40 (quarenta) horas semanais(educação infantil e ensino fundamental de 1ª a 4ª série) e de 36(trinta e seis) aulas semanais, à razão de 50 (cinquenta) minutos para cada aula presencial(ensino fundamental de 5ª a 8ª série e ensino médio).

§ 1º. As jornadas de trabalho dos professores efetivos deverão ser compostas pelas atividades contidas nos incisos deste parágrafo, cujas formas de cumprimento comporão os planos de trabalho docente, que serão elaborados por cada professor, analisados pelos especialistas em educação da unidade:

I- Trabalho docente em sala de aula;

II- Trabalho docente extra-classe, que compreende:

a) Atendimento de dúvidas de alunos;

b) Aulas de reforço;

c) Atividades educacionais e culturais com os alunos;

d) Reuniões de integração e esclarecimentos com os pais;

e) Reuniões de integração pedagógicas e administrativas com o corpo docente, direção, especialistas e funcionários;

f) Projetos relacionados ao trabalho docente e à coordenação de área de conhecimento praticada na unidade educacional;

g) Preparação de aulas em hora e local de livre escolha do docente;

III - Participação em projetos compatíveis com a atividade docente, constantes do projeto pedagógico da unidade educacional e da secretaria de educação.

§ 2º. No caso de haver, em determinada área de conhecimento, uma demanda maior que a capacidade de atendimento, caberá a Secretaria de Educação propor aos professores efetivos da referida área, submetidos às jornadas mínima e

parcial, o aumento necessário de cargas horárias para atender a necessidade prevista.

§ 3º Realizadas as atividades previstas no parágrafo anterior, caso permaneça a necessidade identificada dever-se-á provê-la, através de convocação de professores concursados excedentes, desde que haja cargos vagos e, em último caso, mediante a contratação de professor substituto.

**Art. 128** - Ocorrendo redução de carga horária de determinado componente curricular, área de estudo ou atividade, em qualquer unidade educacional, em virtude de alteração da organização curricular ou de diminuição de classes, o professor, deverá completar em uma ou mais unidades educacionais do município, a jornada a que estiver sujeito, mediante exercício da docência do componente curricular, áreas de estudo, ou atividades para as quais estiver legalmente habilitado e/ou atividades em qualquer ambiente organizacional da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco, observando-se as seguintes regras de preferência:

I. Quanto a unidade educacional, aquela a que se encontra vinculado;

II. Quanto ao componente curricular, o que lhe é próprio;

III. Quanto ao horário, o mesmo do cargo de origem.

**Art. 129** - Caso a atribuição de aulas seja inferior ao previsto na jornada de trabalho dos professores efetivos, o tempo apurado será inserido em base de dados de aulas disponíveis que deve ser utilizado, mediante a necessidade de aulas extraordinárias.

§1º. Entende-se por aula extraordinária aquela determinada ao professor efetivo, além das atribuídas mediante a jornada de trabalho a que está sujeito.

§2º. O número de aulas extraordinárias remuneradas será calculado tendo em vista aulas efetivamente ministradas, descontadas as eventuais ausências do professor nas aulas regulares que lhe foram atribuídas e as aulas disponíveis constantes da base de dados referido no caput deste artigo.

### SEÇÃO III DA JORNADA DE TRABALHO DOS OCUPANTES DOS CARGOS DE MÉDICO, DENTISTA, BIOQUÍMICO E ADVOGADO

**Art. 130** - Os ocupantes dos cargos de médico, dentista, bioquímico e advogado são remunerados como mensalistas e ficarão sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

a) Médico e Dentista:

I- 12:30(doze e trinta) horas semanais;

II- 25:00(vinte e cinco) horas semanais.

b) Bioquímico e Advogado:

I - 20:00 (vinte) horas semanais;

II - 40:00 (quarenta) horas semanais.

§1º. A jornada de trabalho atribuída na admissão ao servidor ocupante de cargos previstos no artigo, poderá ser alterada para outra, mediante solicitação do servidor e decisão do Secretário Municipal da respectiva área de atuação, observado o disposto nesta lei.

§2º. Mediante a necessidade de serviço e havendo previsão orçamentária para tal, a jornada prevista no inciso I das letras "a" e "b", deste artigo, pode ser temporariamente alterada para a subsequente, por decisão do Secretário Municipal da respectiva área de atuação, tendo em vista os critérios estabelecidos por ordem de serviço.

§3º. A comunicação à secretaria responsável pela gestão de pessoal, da alteração de jornada a que se refere o parágrafo anterior, deverá ser instruída com a data de início e término da referida excepcionalidade.

### SEÇÃO IV- DA ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 131** -A alteração da jornada individual de trabalho, e conseqüente alteração de vencimentos poderá ser autorizada pela secretaria responsável pela gestão de pessoal, observado o interesse público e a viabilidade de alteração mediante estudo conjunto elaborado pela área envolvida e a referida secretaria.

**Parágrafo Único:** Enquanto perdurar o Programa de Saúde da Família, a jornada de trabalho do Agente Público Municipal, especialidades de Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Enfermagem e Atendente, será de 08 (oito) horas diárias, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais, adequando-se aos horários de funcionamento da respectiva Unidade, ocorrendo a proporcional alteração do vencimento do servidor.

**Art. 132** -O servidor que obtiver alteração de jornada de trabalho que implique em aumento da carga horária e da remuneração, somente terá direito a se aposentar com proventos referentes a jornada acrescida, desde que a cumpra por no mínimo, 5(cinco) anos consecutivos imediatamente anteriores ao requerimento da aposentadoria.

# LEI COMPLEMENTAR Nº025/2007, PUBLICADA NO INFORMATIVO MUNICIPAL Nº298, EDIÇÃO ESPECIAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

§1º. O servidor que tiver alterada a sua jornada de trabalho na forma do *caput* deste artigo e não cumprir o prazo ali estabelecido, terá incorporada ao seu patrimônio, para qualquer efeito, em especial para o fim de aposentadoria, se percebida, de forma ininterrupta, nos últimos 5(cinco) anos que antecederem o evento, ressalvados os casos de:

- I – aposentadoria decorrente de invalidez;
- II – pensão por morte do servidor em atividade.

**Art. 133** - A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais poderá ser reduzida de 44 (quarenta e quatro) horas para 30 (trinta) horas semanais, observadas as normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Nenhuma jornada de trabalho poderá ser inferior a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, ressalvado o disposto nesta lei no § 1º do art. 127 e nos artigos 128 a 131 desta lei.

§ 2º - Não será permitida a redução de jornada para os servidores no exercício de cargo em comissão ou de função gratificada.

§ 3º - A redução de jornada de trabalho deverá ser requerida pelo servidor interessado e poderá ser autorizada pela secretaria responsável pela gestão de pessoal, ressalvado o disposto no art. 131 desde que:

I – não implique em aumento do quadro de pessoal, salvo se ocorrer criação, ampliação ou aumento de serviço público devidamente comprovado;

II – não implique na realização de horas extras ou na contratação de pessoal temporário, ressalvadas as exceções legais;

III – não contrarie o interesse público e assegure o atendimento integral e com qualidade à população;

IV – ocorra a redução proporcional do valor do padrão de vencimento do servidor;

V – contribua para com o Fundo de Aposentadoria (FUMPREV) sobre a diferença entre o valor da jornada de trabalho reduzida e o vencimento ou remuneração da jornada de trabalho total daquele cargo ou especialidade, acrescida da diferença calculada, também, sobre a parte patronal.

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 134** - Ao servidor público municipal em estágio probatório não será concedido os benefícios de Valorização e Incentivos.

**Art. 135** - Considerar-se-á, para efeito da concessão da valorização por mérito profissional a data da última valorização concedida com base na legislação anterior.

**Art. 136** - Permanecem inalteradas as disposições contidas na Lei Municipal nº 901/2007 no que tange as unidades da administração pública municipal conforme normatizado no artigo 1º da citada Lei:

- I – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;
- II – CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO;
- III – PROCURADORIA JURÍDICA;
- IV – ASSESSORIA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO;
- V – ASSESSORIA JURÍDICA DO PROCON;
- VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;
- VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS;
- VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA;
- IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- X – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**Art. 137** - A despesa com pessoal ativo, inativo e pensionistas não poderá exceder o limite estabelecido pela Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 1º - Para cumprimento do disposto neste artigo o Município adotará as seguintes providências, na seguinte ordem:

- I. redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;
- II. exoneração dos servidores contratados;

§ 2º - Se as medidas adotadas com base no *caput* deste artigo não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da Lei Federal, o servidor estável ou efetivo poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado pelo Poder Executivo Municipal especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, conforme o disposto o § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

§ 3º - O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 4º - O cargo objeto das reduções previstas nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo ou função com atribuições iguais ou semelhantes pelo prazo de 04 (quatro) anos.

**Art. 138** - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei deverão observar o disposto à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Parágrafo Único:** A implantação da presente Lei deverá observar o disposto no art. 169 e seus parágrafos da Constituição Federal.

**Art. 139** - Os vencimentos previstos na Tabela do anexo II serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos nesta Lei.

**Art. 140** - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI, que a acompanham:

Anexo I – Cargos de Provimento Efetivo.

Anexo II – Tabela de Vencimentos/Cargos de Provimento

Efetivo

Anexo III – Avaliação de Desempenho de Servidor Municipal.

Anexo IV – Avaliação Sintética de Servidor Municipal.

Anexo V – Cargos de Provimento Efetivo com Função Gratificada e Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO.

Anexo VI – Descrição das Atividades desenvolvidas por Cargo

**Art. 141** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial aquelas contidas nas Leis Municipais nº 030/90, 058/94, 273/96, 613/2001, 666/2003, 827/2005, 828/2005, 836/2005, 853/2005, Lei Complementar nº 002/94.

VISCONDE DO RIO BRANCO, 19 de dezembro de 2007.

Dr. João Antonio de Souza  
Prefeito Municipal

## ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| Denominação de cargo   | Nº de Vagas | Escolaridade Mínima                   | Jornada de Trabalho | Vencimento |
|------------------------|-------------|---------------------------------------|---------------------|------------|
| Administrador          | 10          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 504,74     |
| Advogado               | 02          | Ensino Superior na área               | 20 h/s              | 821,20     |
| Analista de Tecnologia | 02          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 821,20     |
| Arquiteto              | 02          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 821,20     |
| Assistente Social      | 07          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 681,00     |
| Bibliotecário          | 03          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 504,74     |
| Bi químico             | 03          | Ensino Superior na área               | 20 h/s              | 681,00     |
| Contador               | 08          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 504,74     |
| Dentista               | 40          | Ensino Superior na área               | 12,5 h/s            | 821,20     |
| Enfermeiro             | 14          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 681,00     |
| Engenheiro Agrônomo    | 02          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 821,20     |
| Engenheiro Ambiental   | 02          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 821,20     |
| Engenheiro Civil       | 02          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 821,20     |
| Engenheiro Eletricista | 01          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 821,20     |
| Engenheiro Sanitarista | 01          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 821,20     |
| Farmacêutico           | 02          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 681,00     |
| Fisioterapeuta         | 06          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 821,20     |
| Fonoaudiólogo          | 02          | Ensino Superior na área               | 30 h/s              | 821,20     |
| Médico                 | 30          | Ensino Superior na área               | 12,5 h/s            | 821,20     |
| Médico Veterinário     | 02          | Ensino Superior na área               | 12,5 h/s            | 821,20     |
| Nutricionista          | 02          | Ensino Superior na área               | 15,5 h/s            | 681,00     |
| Professor E            | 198         | Ensino Normal Superior e/ou Pedagogia | 20 h/s              | 504,74     |
| Professor F            | 184         | Ensino Superior na área               | 18 aulas semanais   | 601,00     |
| Professor G            | 44          | Ensino Superior na área               | 18 aulas semanais   | 821,20     |