



LEI Nº 148/88

Dispõe sobre a estrutura dos cargos e salários da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos e seu respectivo nível salarial.

Neri Luz Azevedo, Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Disposições Introdutórias

Artigo 1º A estrutura dos cargos e empregos da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos e as normas jurídico-administrativas que regem o relacionamento entre a administração e os servidores municipais são os estabelecidos nesta Lei:

Parágrafo Único As normas jurídico-administrativas desta lei são complementares e subsidiárias a consolidação das Leis do Trabalho, tratando-se de empregado, e ao Estatuto dos Funcionários Municipais, no caso de funcionários públicos municipais.

Conceitos

Artigo 2º Para fins desta Lei, considera-se:

- a) EMPREGO – é a designação dada ao conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, cometidas a um empregado, segundo sua habilitação profissional, conforme o disposto no anexo I desta Lei, caracterizando-se por ser criado por lei, possuir denominação própria, número certo, pagamento das leis do trabalho.
- b) CARGO PÚBLICO – é a designação dada ao conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, cometidas a um funcionário, segundo sua habilitação profissional, conforme o disposto no anexo I desta Lei, caracterizando-se por ser criado por lei, possuir denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres da prefeitura e por ser regido pelo estatuto dos funcionários civis.
- c) SERVIDOR PÚBLICO – é a designação dada a toda pessoa que presta serviços a prefeitura, sob o regime estatutário, ou sob o regime da consolidação das leis do trabalho sob regime especial.
- d) FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL – ou simplesmente, funcionário- é a designação, atribuída a quem presta serviços à prefeitura sob o regime estatutário.

- e) EMPREGADO PÚBLICO MUNICIPAL – ou simplesmente, empregado- é a designação atribuída a quem presta seus serviços à prefeitura sob o regime da consolidação das leis do trabalho.
- f) SERVIDOR SOB REGIME ESPECIAL – é a designação dada a quem exercer funções de natureza técnica especializada ou serviços de caráter temporário.
- g) LOTAÇÃO – é o numero de vagas fixadas para cada emprego e/ou cargo, conforme especifica o anexo I desta Lei.
- h) ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – aquelas que atendem a necessidades específicas da prefeitura na execução de tarefas de natureza administrativa e técnica, nos níveis intermediários, exigindo dos ocupantes, habilitação em cursos específicos de nível médio e/ou comprovada experiência em áreas que se enquadrem nas atividades e objetivos da prefeitura.
- i) ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – aquelas tarefas de natureza técnico-científicas, realizadas a nível de administração superior, exigindo dos servidores, formação compatível em cursos de graduação específicos.
- j) VENCIMENTO – é a retribuição mensal, fixada em Lei, e paga ao empregado pelo efetivo exercício no emprego.
- l) SALÁRIO – é a retribuição mensal, fixada em Lei, e paga ao empregado pelo efetivo exercício no emprego.
- m) PROVENTO – é a remuneração paga ao funcionário aposentado ou posto em disponibilidade.
- n) PENSÃO – é o valor pago a dependente do servidor em virtude de determinação legal ou judicial.

Preenchimento e Vacância dos Cargos e Empregos

Artigo 3º Os empregos e cargos que integram de pessoal da Prefeitura serão preenchidos:

- I – Os cargos, segundo o que dispuser o respectivo estatuto.
- II – Os empregos, segundo o que dispuser a consolidação das Leis do trabalho, por promoção ou por acesso.

Artigo 4º Se o Estatuto e a Consolidação das Leis do Trabalho outros não exigir, quem for nomeado ou admitido aos serviços da prefeitura, deverá apresentar os seguintes documentos, antes de entrar no exercício do cargo ou emprego:

- a) Comprovante de idade não inferior a dezoito anos;
- b) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- c) Comprovar sua inscrição no conselho de classe profissional;
- d) Atestado de saúde;
- e) Carteira de identidade;
- f) Certidão de nascimento, se solteiro;

- g) Certidão de casamento, se casado;
- h) Certidão dos filhos menores;
- i) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda- CPF/MF;
- k) Título eleitoral
- l) Duas fotos 3X4
- m) Outros documentos que forem necessários e indispensáveis à perfeita qualificação do servidor.

Artigo 5º A nomeação, a posse, o estágio probatório, a disponibilidade, a remoção, a transferência, a reintegração, o aproveitamento, a readmissão, a exoneração e a demissão de titular de cargo se processará de conformidade com o que dispuser o estatuto.

Artigo 6º O ato de admissão produzirá seus efeitos a partir da data de assinatura do respectivo contrato de trabalho e o admitido iniciará o efetivo exercício do trabalho.

Parágrafo Único Todos os contratados estarão sujeitos a contrato de experiência por prazo determinado de até noventa dias.

Artigo 7º A admissão aos empregados do município dar-se-á mediante comprovação profissional para o emprego ou através de teste e títulos.

Artigo 8º Os cargos e empregos da Prefeitura, sua denominação, lotação e atribuições constam do anexo I desta Lei.

Parágrafo Único Os vencimentos e salários dos cargos e empregos são os que constam do anexo II desta Lei.

Do Acesso

Artigo 9º Ao servidor será permitido pleitear acesso de um emprego ou cargo para a faixa inicial de outra categoria superior desde que haja vaga e preencha os requisitos de habilitação e/ou experiência exigidos.

Parágrafo Único No acesso fica assegurado o direito de o servidor não sofrer prejuízo quanto ao seu salário, vencimento ou remuneração.

Artigo 10º Não havendo servidores que possam concorrer ao acesso, as vagas existentes serão preenchidas de conformidade com o que dispuser a legislação.

Vantagem Pessoal

Artigo 11 O chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer servidor uma vantagem pessoal, cujo valor ficará compreendido entre 10% (dez por cento) e 50% (cinquenta por cento) do salário ou vencimento, atendendo os requisitos de competência, assiduidade e dedicação ao trabalho, segundo avaliação do chefe do Poder Executivo.

§1º O direito ao recebimento da vantagem pessoal cessa a partir do momento em que o chefe do Poder Executivo assim determinar.

§2º A vantagem pessoal é inacumulável com a função gratificada e não pode ser atribuída ao ocupante de cargo de comissão.

Perda do Vencimento, Salário ou Remuneração e Descontos

Artigo 12 Perderá o vencimento, salário ou remuneração do cargo ou emprego efetivo, o servidor:

I – em exercício de mandato eletivo da União, do Estado ou do Município, salvo o mandato do vereador, se houver compatibilidade de horário;

II – Se posto a disposição de outro órgão público da União, do Estado ou Município, ou de entidade relacionada com associativismo municipal, ressalvado o direito de optar pelo vencimento, salário ou remuneração do cargo ou emprego efetivo;

III – demais hipóteses previstas no Estatuto, Consolidação das leis do trabalho ou legislação vigente.

§1º Investido no mandato de Vereador e havendo incompatibilidade de horário, o servidor poderá optar pelo vencimento, salário ou remuneração e a remuneração do mandato.

§2º Investido no mandato de Prefeito Municipal, será afastado do cargo ou emprego, sendo-lhe facultado optar pelo vencimento, salário ou remuneração do cargo ou emprego e o subsídio do cargo eletivo.

Artigo 13 O servidor que não puder comparecer ao serviço por motivo de doença, não perderá o vencimento, salário ou remuneração, desde que apresente atestado médico de profissional credenciado pelo Instituto de Previdência próprio ou pela Prefeitura.

Artigo 14 As reposições e indenizações serão descontadas do servidor em parcelas mensais, não excedentes a décima parte do vencimento, salário ou remuneração ou proventos.

Horário de Trabalho e de Funcionamento das Repartições Municipais

Artigo 15 O horário a ser cumprido pelo servidor, como jornada diária de trabalho, e o horário de funcionamento das repartições municipais serão fixadas em decreto do chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único Toda e qualquer redução na jornada diária prevista no Estatuto ou na consolidação das Leis do trabalho será simples e provisória concessão, não gerando qualquer direito ao servidor, salvo se a lei especial conceder-lhe jornada de trabalho reduzida.

Controle da Frequência dos Servidores

Artigo 16 Todos os servidores municipais deverão cumprir integralmente a jornada diária de trabalho que lhe for fixada.

Artigo 17 O controle da frequência e do horário de trabalho será efetuado mediante relógio ou livro ponto, onde será consignado o nome e a hora de entrada e a hora de saída do servidor. Se o controle for mediante livro, o servidor aporá sua assinatura.

Artigo 18 Será concedida uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos para o início da jornada diária de trabalho, decorridos os quais será fechado o ponto pelo servidor encarregado.

Parágrafo Único Fechado o ponto, o servidor só poderá assinar ou bater o ponto, por autorização do chefe imediato, depois de justificar o atraso.

Artigo 19 Mensalmente, o servidor encarregado do controle de frequência, relatará ao Prefeito Municipal ou a quem for delegada competência as ocorrências relativas à frequências, entradas tardias, saídas antecipadas, faltas justificadas e injustificadas.

Das Faltas e Descontos

Artigo 20 As faltas do servidor ao serviço serão consideradas como justificadas, abonadas e injustificadas.

Artigo 21 São faltas justificadas as expressamente autorizadas em lei.

Artigo 22 Falta abonada é a revelação da ausência, da chegada tardia ou da saída antecipada por decisão do Prefeito Municipal ou por quem receber delegação de competência em caráter excepcional, de sorte que não haja desconto na remuneração, vencimento ou salário.

Parágrafo Único As faltas abonadas limitar-se-ão a cinco por ano.

Artigo 23 Falta injustificada é a ausência, chegada tardia, ou saída antecipada que ocasiona o desconto do dia ou do período não trabalhado, face a inexistência de motivo previsto em Lei ou não abonação pela autoridade competente.

Artigo 24 Todas as faltas serão anotadas na ficha funcional do servidor.

Artigo 25 A remuneração, salário ou vencimento do servidor estão sujeitos aos descontos estabelecidos em lei, determinados por decisão judicial ou autorizados por escrito pelo servidor.

Do Regime Disciplinar

Artigo 26 São deveres do servidor, no que não for contrariada a legislação própria, além de outros que lhe poderão ser impostos pelo chefe do Poder Executivo ou seus chefes imediatos:

- I – Respeitar o regime de horário e de serviço que lhe for estabelecido;
- II – Acatar com presteza e boa vontade as ordens que lhe forem dadas pelo Prefeito Municipal ou chefes imediatos;
- III – Desempenhar suas atribuições em honestidade, atenção e critério, visando sempre o interesse público e cooperando para o perfeito andamento dos serviços.
- IV – Comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com as autoridades municipais e visitantes, com os colegas e munícipes para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensáveis ao desempenho das tarefas.
- V – Apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado.
- VI – Guardar segredo, quando necessário, sobre fatos que chegam ao seu conhecimento em virtude do seu constante relacionamento com os munícipes e autoridades.
- VII – Comunicar ao Prefeito Municipal e ao chefe imediato, quaisquer fatos ou informações que possam interessar à Administração Pública e ao município ou ao serviço.
- VIII – Oferecer quando pedidas ou espontaneamente, quaisquer sugestões que possam representar melhorias dos serviços e atendimento aos munícipes.

IX – Atender, na forma das disposições legais, a prorrogação de horário de trabalho quando exigir o serviço a juízo do Prefeito Municipal ou do chefe imediato, garantida a remuneração pelo serviço extraordinário.

X – Devotar-se, inteira e exclusivamente aos encargos e atribuições, não aceitando atribuições estranhas, que possam influir na sua produtividade e que provoquem incompatibilidade de horários, sobrepondo os interesses do município a quaisquer de ordem pessoal.

Artigo 27 O servidor será responsabilizado por:

- a) Sonegação de valores, objetos e equipamentos confiados a sua guarda e responsabilidade;
- b) Faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que venham a sofrer os seus bens materiais sob sua guarda ou sujeitos a sua fiscalização, exame ou conferência;
- c) Qualquer prejuízo que causar ao patrimônio do município;
- d) Qualquer prejuízo que causar ao município por dolo, imperícia, imprudência, negligência, ignorância, indolência ou omissão.

Das Proibições

Artigo 28 O servidor é especialmente proibido:

- a) Referir-se de modo depreciativo aos superiores ou a seus atos, bem como aos seus colegas e munícipes, sendo admitida a crítica construtiva;
- b) Promover nos próprios municipais manifestação de apreço ou despreço e autoridades;
- c) Receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo ou emprego;
- d) Fornecer informações que possam comprometer a prefeitura, salvo as solicitadas por determinação judicial ou para resguardar direito de terceiros;
- e) Executar, durante o expediente, serviços estranhos ao interesse público, sendo também proibido o uso de material, máquinas e equipamentos para fins particulares;
- f) Retirar-se do trabalho durante o expediente sem permissão;
- g) Perturbar os colegas de trabalho com conversas estranhas ao serviço.

Artigo 29 A prática de qualquer das proibições constantes do artigo precedente ou outras previstas no estatuto ou na Consolidação das Leis do Trabalho, sujeitará o infrator a aplicação das penas disciplinares aplicáveis.

Artigo 30 Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor está sujeito a sanções de caráter trabalhista ou estatutário, bem como à responsabilidade civil penal.

§1º A reparação de prejuízo causado à Prefeitura será feita em parcelas mensais não superior a 10% (dez por cento) da remuneração, vencimento ou salário.

§2º Quando necessário, a prefeitura promoverá ação repressiva contra o servidor.

Das Penalidades

Artigo 31 São penalidades disciplinares:

- a) Advertência;
- b) Repressão
- c) Suspensão

d) Demissão, dispensa ou exoneração.

Parágrafo Único As penalidades deste artigo serão aplicadas se não contrariarem o Estatuto ou a Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 32 A pena de Advertência será aplicada verbalmente pelo chefe imediato ao servidor que deixar de cumprir os deveres relacionados no artigo 30 desta Lei e outros estabelecidos no Estatuto ou na consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 33 A pena de repressão será aplicada pelo chefe imediato ao servidor quando for reincidente na falta de cumprimento de seus deveres, devendo ser escrita e anotada na ficha funcional.

Artigo 34 A pena de suspensão será aplicada ao servidor quando este agir com dolo, ou culpa no cumprimento dos seus deveres ou reincidir na falta de cumprimento de seus deveres pela qual já tenha sido repreendido.

Parágrafo único A pena de suspensão, aplicada pelo Prefeito Municipal por sugestão do chefe imediato do servidor, deverá ser progressiva em períodos de três, sete e quinze dias.

Artigo 35 A demissão será aplicada ao servidor pelo Prefeito Municipal nas hipóteses da Consolidação das Leis do Trabalho e de conformidade com o Estatuto.

Artigo 36 A dispensa será aplicada ao empregado nos termos da consolidação das Leis do Trabalho, quando a falta for grave de forma a caracterizar justa causa para a rescisão contratual.

Artigo 37 A exoneração será aplicada pelo Prefeito Municipal ao servidor no exercício de cargo em comissão ou função gratificada quando o servidor deixar de merecer a confiança do chefe do Poder Executivo.

Artigo 38 Na aplicação das penalidades serão consideradas a vida funcional do servidor, a natureza, a gravidade da falta e os danos que dela decorreram para o município ou terceiros.

Artigo 39 As penalidades não aplicáveis pelo prefeito municipal, o servidor poderá recorrer ao chefe do Poder Executivo dentro de dois dias a partir do dia em que lhe for comunicada a penalidade. Recebido o recurso o chefe do Poder Executivo, após ouvir quem aplicou a penalidade, decidirá pela confirmação ou anulação da mesma.

Parágrafo Único O recurso não suspende o cumprimento da penalidade.

Artigo 40 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Artigo 41 Revogam-se as disposições em contrário e especificamente a Lei nº 032/84 de 21 de dezembro de 1984.

Artigo 42 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, no que couber, a 1º de junho de 1988.

Governador Celso Ramos, 30 de junho de 1988.

Neri Luz de Azevedo
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado nesta secretaria na data supra.

Maria Joana M. dos Santos
SECRETÁRIA