

LEI COMPLEMENTAR Nº 1/94

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO, PREVIDÊNCIA E SISTEMA DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA E DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.



O PREFEITO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições. Faz saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Capítulo Único

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O regime jurídico dos servidores públicos do Município de Feira de Santana, bem como o de suas autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas municipais, instituído por esta Lei, e o estatutário.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - Servidor Público - É a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo Público - É o conjunto de atribuições e responsabilidades específicas, criado por Lei, em numero certo, denominação própria e pagamento pelos cofres do Município, para provimento em caráter efetivo ou temporário;

Art. 3º Os cargos públicos são acessíveis a todos que preenchem os requisitos exigidos em lei.

Art. 4º É proibido o exercício gratuito de cargos públicos salvo nos casos previstos em lei.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO DA VACÂNCIA, DA MOVIMENTAÇÕES E DAS SUBSTITUIÇÕES

Capítulo I
DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º São requisitos para ingresso no serviço público do Município:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

VI - aptidão física e mental;

VII - não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.

§ 1º A natureza do cargo, suas atribuições e as condições do serviço podem justificar a exigência de outros requisitos essenciais, estabelecidos em lei.

§ 2º As pessoas portadoras de deficiência que não seja incompatível com o exercício do cargo, e assegurado o direito de se inscreverem em concurso público, para as quais serão reservadas até 5%(cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 6º O provimento de cargo público far-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo, do dirigente superior de autarquia e fundação pública, conforme o caso, obedecidos os requisitos mínimos indicado no anexo IV desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para o Município, nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar a responsabilidade de quem lhe der causa.

Art. 7º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8º Os cargos públicos são providos por:

I - nomeação;

II - ascensão;

III - readaptação;

IV - aproveitamento;

V - reintegração;

VI - recondução;

VII - reversão;

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 9º A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;

II - em caráter temporário, para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único. Na nomeação para cargo de provimento temporário, dar-se-á preferência aos servidores integrantes das carreiras técnicas ou profissionais.

Art. 10 A nomeação para cargo efetivo depende de previa habilitação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade.

Parágrafo Único. Os demais requisitos para o ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos nesta Lei.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11 O concurso será de provas ou de provas e títulos, ou provas práticas ou prático-orais para cargos que não exigirem escolaridade, podendo ser realizado em 02 (duas) etapas, conforme dispuseram a lei e o plano de carreira e sempre na referência inicial e no nível correspondente as atribuições do cargo.

Art. 12 O concurso público terá validade de ate 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 1º O Edital devesa estabelecer o prazo de validade do concurso e as exigências ou condições que possibilitem a comprovação, pelo candidato, das qualificações e requisitos constantes das especificações dos cargos, que será publicado em órgão oficial ou em jornal local de grande circulação.

§ 2º Não se abra novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado, no âmbito da administração Municipal direta ou indireta.

§ 3º Concluído o concurso e homologados os seus resultados, terão direito a nomeação os candidatos aprovados dentro do limite das vagas existentes, obedecida a ordem de classificação e a necessidade do serviço público.

§ 4º Ao servidor público municipal serão garantidos, nos concursos públicos, 5% (cinco por cento) da pontuação total das provas de titulo, por ano de serviço prestado, ate o máximo de 30% trinta por cento).

§ 5º Terá preferência para nomeação em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao Serviço Público Municipal e, havendo mais de um candidato nesta condição, o mais idoso, além de outros critérios definidos em Edital.

§ 6º Quando houver servidor público municipal em disponibilidade, não será feito concurso público para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo, se necessário, ser convocado o servidor disponível.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 13 Posse e a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

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

§ 2º Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do termino do impedimento.

§ 3º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação, acesso e ascensão.

§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração sobre exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 14 Só poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Parágrafo Único. Será declarado nulo o ato de nomeação, se a posse não ocorrer no prazo previsto no Parágrafo 1º do Art. 13 desta Lei.

Art. 15 São competentes para dar posse, o Secretário de Administração, os titulares dos órgãos e das entidades da Administração descentralizada.

Art. 16 Exercício e o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§ 1º O Servidor devesse entrar em exercício, imediatamente após a posse.

§ 2º Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o exercício será iniciado a partir do término do afastamento.

§ 3º Compete a autoridade do órgão ou entidade para onde for indicado o servidor dar-lhe exercício.

Art. 17 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

Art. 18 A promoção ou a ascensão não interrompem o tempo de exercício do servidor.

SEÇÃO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA FREQUÊNCIA DO SERVIDOR

Art. 19 A jornada normal de trabalho do servidor será definida no Plano de Carreira e Vencimentos, não podendo ultrapassar 40 (quarenta) horas semanais, nem 8 (oito) horas diárias, excetuado o regime de turnos, facultada a compensação de horário e a redução da jornada, mediante acordo ou negociação coletiva.

Parágrafo Único. O exercício de cargo de provimento temporário ou função de confiança exigira do seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito ao pagamento de adicional pela prestação de serviços extraordinários.

Art. 20 Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho, por necessidade do serviço ou motivo de força maior.

§ 1º A prorrogação de que trata o "caput" deste artigo, não excedera ao limite máximo de 2 (duas) horas diárias, salvo nos casos de jornada especial e em regime de turnos.

§ 2º Na hipótese de compensação, a jornada de trabalho não poderá exceder a normal fixada para a semana, nem ultrapassar o limite máximo de 10 (dez) horas diárias.

Art. 21 O trabalho desenvolvido aos domingos, deverá ser compensado com o correspondente descanso em dias úteis da semana, garantindo-se, pelo menos, o descanso em um domingo ao mês.

Art. 22 A frequência dos servidores será apurada através de registro, a ser definido pela Administração, pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas.

Art. 23 Compete ao Superior imediato do servidor o controle e a fiscalização da sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional e perda de confiança, passível de exoneração ou dispensa.

Parágrafo Único. A falta de registro de frequência ou a prática de ações que visem a sua burla, pelo servidor, implicara na adoção obrigatória, pelo Superior imediato, das providencias necessárias a aplicação de pena disciplinar.

SEÇÃO VI DO ESTAGIO PROBATÓRIO

~~Art. 24~~ Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 02 (dois) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Art. 24 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento permanente ficará sujeito ao estágio probatório por um período de três anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o exercício do cargo serão objeto de avaliações de desempenho. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2005)

Art. 25 Durante o período de estágio probatório do servidor serão observados os seguintes requisitos:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

Art. 26 O Superior imediato do servidor em estágio probatório informara a seu respeito, 120 (cento e vinte) dias antes do terminado período do estágio, a autoridade competente, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º No caso de informações contrárias prestadas pelo superior imediato, será assegurado ao servidor ampla defesa.

§ 2º De posse da informação, a autoridade competente emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§ 3º Se o parecer for contrário a permanência, o servidor será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, salvo se este encontrar-se provido, hipótese em que será aproveitado em outro cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o que ocupava.

SEÇÃO VII DA ESTABILIDADE

~~Art. 27~~ O servidor habilitado em concurso público e investido em cargo de provimento permanente adquirira estabilidade ao completar 02 (dois) anos de efetivo exercício.

Art. 27 O servidor habilitado em concurso público e investido em cargo de provimento permanente adquirirá estabilidade ao completar três anos de efetivo exercício, caso aprovado nas avaliações de desempenho previstas no

art. 24 desta Lei. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2005)

Art. 28 O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VIII DA LOTAÇÃO

Art. 29 Lotação e a fixação do local onde o servidor deve exercer suas atividades.

Parágrafo Único. A lotação será baseada pela quantidade de servidores necessários a cada órgão ou entidade para atender as finalidades do serviço.

Art. 30 A lotação do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal será aprovada, anualmente, pelo Secretário de Educação e Cultura do Município, tendo em vista as necessidades do ensino público municipal e a qualificação do corpo docente.

Art. 31 É facultado ao servidor solicitar nova lotação, mediante remoção, que poderá ser atendida, a critério da administração, desde que:

I - não traga prejuízo ao funcionamento da Unidade onde estiver lotado o servidor, e;

II - exista vaga na Unidade para onde é solicitada a nova lotação.

Parágrafo Único. Terá preferência, em caso de haver mais de um candidato a mesma vaga, o que contar mais tempo de serviço público municipal e, em caso de empate, o mais velho.

Art. 32 A remoção poderá ser solicitada por permuta, mediante pedido escrito de ambos os interessados, e anuência da Administração.

Parágrafo Único. Não poderá permutar o servidor que estiver licenciado ou suspenso disciplinarmente.

SEÇÃO IX DA ASCENSÃO

Art. 33 Ascensão a passagem do servidor, da classe de um cargo para a primeira do cargo imediatamente superior, dentro da mesma carreira.

§ 1º A ascensão dependerá de habilitação em concurso interno, que será realizado observando-se os mesmos critérios do concurso público.

§ 2º Se não houver o preenchimento das vagas reservadas por ascensão, no todo ou em parte, em virtude da inexistência ou inabilitação de candidatos, poderão ser elas preenchidas por candidatos aprovados em concurso público.

SEÇÃO X DA READAPTAÇÃO

Art. 34 Readaptação e a investidura do servidor efetivo em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com as limitações que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial do Município.

§ 1º A readaptação somente ocorrerá quando não se configurar a incapacidade para o serviço, caso em que o servidor será aposentado.

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

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

SEÇÃO XI DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 35 Extinto o cargo, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada.

Art. 36 O retorno a atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A Secretaria de Administração determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer, nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Art. 37 O aproveitamento do servidor que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial do Município.

§ 1º Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

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

Art. 38 Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no Parágrafo 1º do Art. 37, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial do Município.

SEÇÃO XII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 39 Reintegração e o ingresso do servidor estável, no cargo anteriormente ocupado, ou no resultante de sua transformação, quando invalidado seu desligamento por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento da remuneração, quando couber.

Parágrafo Único. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor será posto em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 35 e 36.

Art. 40 Estando provido o cargo, o seu eventual ocupante será pela ordem:

I - reconduzido ao cargo de origem, se houver vaga, sem direito a indenização;

II - aproveitado em outro cargo de atribuições afins e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;

III - posto em disponibilidade remunerada.

SEÇÃO XIII DA RECONDUÇÃO

Art. 41 Recondução o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, decorrente de sua inabilidade em estágio probatório relativo a outro cargo ou por reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, ou posto em disponibilidade.

SEÇÃO XIV DA REVERSÃO

Art. 42 Reversão e o retorno a atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo Único. A reversão será, a pedido ou de ofício, no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Capítulo II DA VACÂNCIA

Art. 43 A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - ascensão;

IV - transferência;

V - readaptação;

VI - aposentadoria;

VII - recondução;

VIII - falecimento.

Art. 44 A exoneração de cargo de provimento efetivo dar-se-á a pedido do servidor, de ofício, ou resultante de processo administrativo ou judicial.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício será aplicada:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando o servidor não entrar no exercício do cargo no prazo estabelecido.

Art. 45 A exoneração do cargo de provimento temporário dar-se-á pedido do próprio servidor ou a juízo da autoridade competente.

Art. 46 O servidor que solicitar exoneração de devera permanecer em exercício no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação do requerimento.

Parágrafo Único. Não havendo prejuízo para o serviço, a permanência do servidor poderá ser dispensada.

Capítulo III DAS MOVIMENTAÇÕES

SEÇÃO I DA REMOÇÃO

Art. 47 Remoção e a movimentação do servidor efetivo no âmbito de um mesmo órgão ou entidade, de ofício ou a pedido, tendo em vista o interesse do serviço.

SEÇÃO II DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 48 Redistribuição a movimentação do servidor efetivo, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade, da administração municipal.

§ 1º A redistribuição será provida exclusivamente para atender as necessidades de serviço, nos casos de reorganização, criação ou extinção de órgão ou entidade.

§ 2º Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores que não puderem ser redistribuídos, serão colocados em disponibilidade remunerada, ate o seu aproveitamento, na forma prevista nos artigos 36, 37 e 38 desta Lei.

Capítulo IV DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 49 Substituição e o exercício temporário de cargo em comissão ou de função de confiança nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular.

§ 1º A substituição será automática ou dependera de ato da Administração.

§ 2º O substituto fará jus a remuneração do cargo em comissão ou da função de confiança, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 3º Caso a substituição seja remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo vencimento do seu cargo efetivo.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I DO VENCIMENTO E DAS REMUNERAÇÕES

Art. 50 Vencimento e a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 51 Remuneração e o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, de caráter permanente ou temporário, estabelecidas em lei.

Art. 52 O vencimento do servidor público é irredutível.

Art. 53 É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes da administração direta ou indireta dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza e local de trabalho.

Art. 54 Ressalvados os casos de acumulação lícita, os servidores municipais não poderão perceber a qualquer título, mensalmente, importância superior a da remuneração total, em espécie, atribuída ao Prefeito Municipal.

Art. 55 A menor remuneração atribuída aos cargos de carreira não será inferior ao salário mínimo.

Art. 56 A remuneração do servidor não sofrerá descontos além dos previstos em lei, ou por força de mandado judicial, salvo em virtude de indenização ou restituição a Fazenda Pública Municipal, nem será objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto o caso de prestação de alimentos resultante da homologação ou decisão judicial.

Parágrafo Único. A indenização ou a restituição serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10ª (décima) parte do valor da remuneração bruta.

Art. 57 O servidor em débito com a Fazenda Pública Municipal, que for demitido, exonerado ou que tiver cassada a sua disponibilidade, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo. [\(Regulamentado pelo Decreto nº 7596/2008\)](#)

§ 1º Quando o débito é originado de comprovada mês o servidor deve quitá-lo em 30 (trinta) dias, a contar da conclusão do processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 2º A não quitação do débito no prazo previsto neste artigo implicará em sua inscrição na Dívida Ativa do Município.

Art. 58 Mediante autorização escrita do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração, e com reposição dos custos de operação, na forma definida em regulamento. [\(Regulamentado pelo Decreto nº 7596/2008\)](#)

Art. 59 O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias em que faltar, injustificadamente, o serviço;

II - a parcela da remuneração diária, em casos de atrasos, ausências e saídas antecipadas;

III - a remuneração correspondente aos dias em que estiver cumprindo penalidades administrativa.

Parágrafo Único. No caso de faltas ao serviço, no dia imediatamente anterior ou posterior ao repouso remunerado ou feriado, serão estes dias também computados para efeito do desconto.

Capítulo II DAS VANTAGENS

Art. 60 Além do vencimento, poderão ser reembolsadas ou pagas ao servidor, as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - auxílio-transporte;

III - gratificações e adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento, para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento, nos casos indicados nesta lei.

§ 3º As vantagens previstas nos incisos I e III deste artigo não serão computadas, nem acumuladas, para fins de concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES

Art. 61 As indenizações ao servidor compreendem:

I - ajuda de custos;

II - diárias;

III - transporte.

Parágrafo Único. Os valores das indenizações e as condições para concessão serão regulamentados pela Secretaria de Administração, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Lei.

SUBSEÇÃO I DA AJUDA DE CUSTOS

Art. 62 A ajuda de custos destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio.

Parágrafo Único. Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagens e bens pessoais.

Art. 63 A ajuda de custos é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 01 (um) mês do respectivo vencimento.

Art. 64 Não será concedida ajuda de custos:

I - ao servidor que se afasta r da sede ou a ela retornar, em virtude de mandato eletivo;

II - aquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado para cargo de provimento temporário, com mudança de domicílio;

III - a um dos cônjuges, sendo ambos servidores municipais, quando o outro tiver direito a ajuda de custos pela mudança de sede.

Art. 65 O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custos quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 10 (dez) dias.

SUBSEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art. 66 O servidor que a serviço, se deslocar do Município em caráter eventual e transitório, fará jus a passagens e diárias para atender as despesas de alimentação e hospedagem.

§ 1º A diária será concedida integralmente por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município.

§ 2º O servidor que receber diárias e não se afastar, por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou o seu excesso, no prazo de 05(cinco)dias.

§ 3º É considerado falta grave, conceder diárias com o objetivo de remunerar serviços ou encargos não previstos no "caput" deste artigo.

SUBSEÇÃO III DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 67 Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, na forma e condições estabelecidas em regulamento, cujo valor não poderá em qualquer hipótese, ser superior a 20% (vinte por cento) do vencimento do servidor.

Parágrafo Único. Também serão indenizados os valores relativos a despesas de locomoção urbana, quando for interesse do serviço público, o servidor se deslocar para fora do Município

SEÇÃO II DO AUXILIO TRANSPORTE

Art. 68 O auxílio transporte será devido ao servidor em atividade que optar pelo seu recebimento, e destinar-se-á a custear os deslocamentos da residência para o trabalho e vice-versa, na forma estabelecida em regulamento, conforme legislação específica.

§ 1º O auxílio transporte será concedido, mensalmente, podendo ser por antecipação, pela utilização do sistema de transporte coletivo público e urbano.

§ 2º O auxílio transporte será custeado pelo servidor e pela administração municipal, nas seguintes condições:

- a) pelo servidor, mediante desconto em folha de pagamento, na parcela equivalente a até 6%(seis por cento) do seu vencimento ou salário básico ou do valor integral do vencimento do cargo de provimento temporário, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens;
- b) pela administração municipal, no que exceder o limite estabelecido na alínea anterior.

§ 3º Fica o servidor sujeito, a comprovação da necessidade de deslocamentos em razão da localização da residência e do local de trabalho.

§ 4º Os órgãos ou entidades da administração municipal que proporcionem, por meios próprios ou contratados, o deslocamento integral de seus servidores, ficam dispensados de conceder o vale transporte, assegurando-lhe, ainda, cobrança da participação do benefício, na forma estabelecida no parágrafo segundo, alínea a.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS DO QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

Art. 69 Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, os servidores poderão fazer jus as seguintes gratificações e adicionais:

- I - gratificação pelo exercício de função de confiança;
- II - gratificação natalina;
- III - gratificação pelo exercício em unidades de saúde;
- IV - gratificação de produtividade pela fiscalização ou arrecadação;
- V - adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- VI - adicional noturno;
- VII - adicional por tempo de serviço;
- VIII - adicional de periculosidade;
- IX - adicional de insalubridade;
- X - adicional pelo exercício de atividades penosas;
- XI - adicional de férias;

XII - adicional de regime de trabalho com gratificação especial;

XIII - Gratificação por Atendimento à Programação. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 38/2008)

XIV - Gratificação pelo Exercício de Atividade de Risco. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 47/2010)

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 70 A gratificação pelo exercício de função de confiança será percebida exclusivamente por servidor municipal, que poderá acumular com o vencimento e vantagens do seu cargo permanente, sendo incompatível com as gratificações e adicionais previstos no art. 69, III, IV, V e VI.

Parágrafo Único. A gratificação estabelecida nesta subseção fixada conforme o Anexo VIII.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 71 A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de efetivo exercício no serviço público municipal, no respectivo ano.

§ 1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho, será computada como mês integral.

§ 2º É extensivo ao inativo a gratificação natalina, que será paga no mês de dezembro, tomando-se como base o valor do provento devido nesse mês.

Art. 72 A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 72 A gratificação natalina será paga da seguinte maneira:

I - 50% (cinquenta por cento), a título de adiantamento, independente de prévia manifestação do servidor, no mês de seu aniversário;

II - 50% (cinquenta por cento) até o dia 20 de dezembro. (Redação dada pela Lei Complementar nº 15/2004)

Art. 73 O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculado sobre a remuneração do mês da exoneração.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos de exoneração a bem do serviço público.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO EM UNIDADES DE SAÚDE

Art. 74 Os servidores efetivos, que tenham exercício em unidades de saúde do município, farão jus a gratificação estabelecida nesta subseção.

Parágrafo Único. A gratificação de que trata este artigo será regulamentada por decreto, pelo Executivo, tendo por base a produtividade do servidor e não poderá exceder os seguintes limites:

- a) 40% (quarenta por cento), para os servidores lotados em posto de saúde e em unidades ambulatoriais extra-Hospitalares.
- b) 80% (oitenta por cento), para os servidores lotados em unidades hospitalares.

SUBSEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE PELA FISCALIZAÇÃO OU ARRECADAÇÃO.

Art. 75 Os servidores efetivos, ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos e Rendas, Fiscal de Obras e Fiscal de Serviços Públicos, com atribuições de fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais, ou de instrução, diligência, informação de processo administrativo-tributário e perícia fisco-contábil, farão jus a gratificação estabelecida nesta subseção.

§ 1º Fica vedada a concessão da gratificação referida neste artigo nos casos do servidor ser o próprio interessado, ou atuante do processo quando do exercício de cargo de provimento temporário ou função de confiança.

§ 2º O Executivo regulamentará, por decreto, a concessão da gratificação referida neste artigo, observando sempre a relação entre a atividade exercida pelo servidor e o título de sua concessão, através de um sistema de pontuação, respeitado como limite para remuneração do servidor o vencimento de Secretário Municipal.

§ 3º A concessão da gratificação de produtividade por arrecadação exclui a de produtividade por fiscalização e vice-versa.

SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 76 A remuneração do serviço extraordinário será superior a da hora normal, em 50% (cinquenta por cento).

§ 1º Somente será permitido o serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

§ 2º A prestação de serviços extraordinários somente será possível quando previamente autorizada pelo titular de órgãos ou entidades da administração municipal.

§ 3º O adicional pela prestação de serviço extraordinário em nenhuma hipótese será incorporado ao vencimento, nem integrará o provento de aposentadoria do servidor.

SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 77 o serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 20% (vinte por cento) computando-se cada hora como 52:30'' (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Parágrafo Único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 76.

SUBSEÇÃO VII DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 78 O servidor efetivo terá direito, por anúncio de efetivo exercício no serviço público municipal, a percepção de adicional calculado a razão de 1% (um por cento) sobre o valor do vencimento do seu cargo permanente.

§ 1º Para cálculo do adicional, não serão computadas quaisquer parcelas pecuniárias, ainda que incorporadas ao vencimento para outros efeitos legais.

§ 2º O adicional será devido a partir do dia imediato aquele em que o servidor completar o anuênio e será pago automaticamente.

SUBSEÇÃO VIII DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Art. 79 O servidor que habitualmente exercer atividades consideradas perigosas ou permanecer em área de risco fará jus a um adicional de até 30% (trinta por cento) incidente sobre o vencimento do seu cargo permanente.

§ 1º As atividades perigosas e áreas de risco, definidas em laudos pericial para efeito de concessão do adicional de periculosidade, serão regulamentadas pela Secretaria da Administração, obedecidos as condições definidas na legislação específica.

§ 2º A percepção do adicional de periculosidade é incompatível com a do adicional de insalubridade e com a do adicional de atividades penosas, prevalecendo aquele que for mais vantajoso ao servidor.

§ 3º Deixando o servidor, de exercer atividade perigosa ou eliminado o seu risco, cessará automaticamente o pagamento do adicional.

Art. 80 A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das atividades ou operações consideradas perigosas.

SUBSEÇÃO IX DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Art. 81 O exercício de trabalhos em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecida em legislação específica, assegurará ao servidor a percepção de adicional de insalubridade, respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) sobre o vencimento base do cargo efetivo, segundo se classifique nos graus máximo, médio e mínimo.

Parágrafo Único. Cessará o pagamento do adicional de insalubridade quando o servidor deixar de exercer atividade ou operações que deram causa a sua concessão.

Art. 82 As atividades e operações insalubres, os limites de tolerância aos agentes nocivos e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, serão definidos em laudo pericial e regulamentados pela Secretaria de Administração, obedecidos as condições disciplinados na legislação específica.

Parágrafo Único. Os servidores que no exercício de suas atribuições, operem direta e permanentemente, com raio X e substâncias radioativas, próximos as fontes de irradiação, farão jus ao adicional de insalubridade a razão de 40%(quarenta por cento) incidente sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 83 A percepção do adicional de insalubridade e incompatível com os adicionais de periculosidade e pelo exercício de atividades penosas, aplicando-se na hipótese, o disposto no Parágrafo 2º do art. 79 desta Lei.

SUBSEÇÃO X
DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES PENOSAS

Art. 84 O servidor que habitualmente exercer atividades consideradas cansativas ou desgastantes fará jus a um adicional de 10% (dez por cento), incidente sobre o vencimento base do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único. O pagamento do adicional cessará, automaticamente, quando o servidor deixar de exercer as atividades penosas.

Art. 85 A percepção do adicional pelo exercício de atividades penosas incompatível com a dos adicionais de periculosidade e de insalubridade, aplicando-se na hipótese, o disposto no Parágrafo 2º do Art. 79, combinado com o Art. 83, desta Lei.

SUBSEÇÃO XI
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 86 O servidor municipal, ao entrar em gozo de férias, fará jus a 1/3 (um terço) do valor da sua remuneração no período das férias.

SUBSEÇÃO XII
DO ADICIONAL DE REGIME DE TRABALHO COM GRATIFICAÇÃO ESPECIAL

Art. 87 O adicional do regime de trabalho com gratificação especial poderá ser concedido aos servidores da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, exercentes ou não de cargos ou funções de confiança, quando o interesse público o reclamar, e com as finalidades abaixo especificadas:

I - Para remunerar atividade diversas da função normalmente exercida pelo servidor, com a sua participação em órgão de deliberação coletiva;

II - Pelo exercício de atribuições inerentes ao cargo, mas que, normalmente, excedam a jornada normal.

Parágrafo Único. Este adicional não acumulável com outros que remunerem o servidor por motivo similar nem compatível com o exercício pelo servidor, de outra atividade pública ou particular.

Art. 88 O adicional de que trata o artigo 87 tem as seguintes denominações e será fixado tomando-se por base o vencimento do servidor, nos seguintes percentuais.

I - Adicional de participação em órgão de deliberação coletiva (APOD) que corresponderá a 10% (dez por cento);

~~II - Adicional de jornada excedente (AJE), com percentual de até 50% (cinquenta por cento).~~

II - Adicional de jornada Excedente (AJE), com percentual de até 75% (setenta e cinco por cento). (Redação dada pela Lei Complementar nº 24/2005)

III - Adicional de Função de Pregoeiro, com percentual de até 100% (cem por cento). (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 87/2014)

Parágrafo Único. O Executivo regulamentara os adicionais tratados neste artigo mediante decreto no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 89 O servidor afastado do cargo não receberá este adicional, salvo nos casos de férias, licença para gestação ou tratamento de saúde, casamento e júri.

Art. 90 Os percentuais previstos no Art. 88, poderão ser acumulados, se satisfeitas as condições, e cessarão de ser pagos logo desapareçam os motivos que os determinaram.

Art. 91 Os percentuais serão concedidos pelo Prefeito Municipal, a título precário e vista de solicitação de Secretário, ou de Dirigente de órgão da administração descentralizada, que, além de fundamentá-la, dirá qual o percentual proposto.

Art. 92 Os percentuais serão concedidos por tempo determinado, e não serão incorporados para efeito de aposentadoria.

SUBSEÇÃO XIII

DA GRATIFICAÇÃO POR ATENDIMENTO À PROGRAMAÇÃO (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 38/2008)

Art. 92 A - A Gratificação por Atendimento à Programação será concedida aos servidores municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo de agente de trânsito, observadas as disposições contidas neste artigo.

§ 1º A Gratificação terá por parâmetros a aferição, no mês antecedente à concessão, dos indicadores relativos ao cumprimento de atividades programadas e à assiduidade.

§ 2º A Gratificação não incorporará a remuneração do servidor sob nenhuma hipótese.

~~§ 3º A Gratificação será limitada a vinte por cento do vencimento do servidor e não repercutirá em nenhuma outra parcela.~~

§ 3º A gratificação será limitada a setenta e cinco por cento do vencimento do servidor e não repercutirá em nenhuma outra parcela. (Redação dada pela Lei Complementar nº 60/2011)

§ 4º A Gratificação estabelecida neste artigo será regulamentada por ato do Poder Executivo dentro de até cento e oitenta dias após a publicação desta Lei. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 38/2008)

§ 5º Quando a atividade for programada para ser exercida nos eventos micaretcos e juninos, poderá atingir a 150% (cento e cinquenta por cento) do vencimento do servidor. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 72/2013)

SUBSEÇÃO XIV

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE DE RISCO (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 47/2010)

Art. 92 B - A Gratificação pelo Exercício de Atividade de Risco será concedida aos servidores municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo de guarda municipal, observadas as disposições contidas neste artigo.

§ 1º A Gratificação de que trata este artigo será regulamentada por decreto, pelo Poder Executivo, dentro de até 30 dias após a publicação desta Lei.

§ 2º Para efeito de cumprimento desta Lei, considera-se atividade de risco aquela exercida pelos guardas municipais, ao cumprirem o papel de protegerem o patrimônio municipal e exercerem a função de vigilância, de

fiscalização e de proteção dos órgãos públicos, com a propensão de ocorrência de danos físicos ou episódios de violência, colocando a vida em perigo diariamente.

§ 3º A GEAR, limitada a 30% (trinta por cento) do vencimento básico, será concedida por parâmetros de aferição, no mês anterior à concessão dos indicadores relativos ao cumprimento das atividades programadas, bem como, da assiduidade, conforme disposto a seguir:

I - 20% (vinte por cento) do vencimento, em razão do cumprimento de atividades programadas para o servidor;

II - 10% (dez por cento) do vencimento, em razão da correspondência na assiduidade do servidor.

§ 4º A Gratificação não incorporará a remuneração do servidor sob nenhuma hipótese. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 47/2010)

SEÇÃO IV DAS GRATIFICAÇÕES NO EXERCÍCIO DE CARGO DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

Art. 93 Os cargos de provimento temporário, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, são aqueles definidos em Lei.

Art. 94 Os servidores de cargos de provimento temporário farão jus ao vencimento atribuído a este cargo, ou poderão optar pela remuneração do seu cargo permanente.

Art. 95 Fica assegurado aos ocupantes de cargos de provimento temporário, empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista do Município, servidor ou empregado de órgão ou entidade da União, do Estado ou de outro Município, o direito a opção prevista na forma do artigo anterior.

Parágrafo Único. Aos ocupantes de cargos de provimento temporário de que trata o artigo anterior, fica assegurado o direito a perceberem as gratificações e os adicionais previstos no art. 69, salvo os incisos I, III, IV, V, VI e VII e naquilo que for incompatível com o regime jurídico a que estiverem submetidos nos seus órgãos ou entidades de origem e que estejam sem ônus para os mesmos, observado o limite estabelecido no art. 54.

Art. 96 Aos servidores municipais, ocupantes de cargo de provimento temporário, fica assegurado perceberem as gratificações e os adicionais previstos no art. 69, salvo os incisos I, III, IV, V, VI e VII.

Capítulo III DA ESTABILIDADE ECONÔMICA

Art. 97 O servidor efetivo que, após completar 10 (dez) anos, contínuos ou não, de exercício no cargo de provimento temporário ou função de confiança terá direito de continuar a perceber, quando exonerado ou dispensado, remuneração correspondente ao cargo de maior hierarquia que tenha exercido ininterruptamente por, no mínimo, 05 (cinco) anos, a título de estabilidade econômica.

Parágrafo Único. A gratificação referida neste artigo será sempre majorada de acordo com o percentual de aumento atribuído ao cargo de provimento permanente, não mais se considerando, para qualquer efeito, o vencimento do cargo de provimento temporário ou função de confiança que ensejou a concessão da vantagem; os servidores ativos e inativos que até a presente data já tenham adquirido estabilidade econômica, poderão optar entre a forma de aumento atual ou a proposta neste parágrafo.

Art. 97 O servidor efetivo que, após completar 05 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos descontínuos, de exercício no cargo de provimento temporário ou função de confiança terá o direito de continuar a receber, quando exonerado ou dispensado, o valor correspondente ao cargo ou função de maior hierarquia que tenha exercido ininterruptamente por, no mínimo 02 (dois) anos, a título de estabilidade econômica. (Redação dada pela Lei nº 1878/1996)

Art. 97 O servidor efetivo que, após completar 10 (dez) anos, contínuos ou não, de exercício no cargo de provimento temporário ou função de confiança terá direito de continuar a perceber, quando exonerado ou dispensado, remuneração correspondente ao cargo de maior hierarquia que tenha exercido ininterruptamente por, no mínimo, 02 (dois) anos, a título de estabilidade econômica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 79/2013)

Art. 97 O servidor efetivo que, após completar 10 (dez) anos, contínuos ou não, de exercício no cargo de provimento temporário ou função de confiança terá direito de continuar a perceber, quando exonerado ou dispensado, remuneração correspondente ao cargo de maior hierarquia que tenha exercido ininterruptamente por, no mínimo, 05 (cinco) anos, a título de estabilidade econômica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 105/2017)

§ 1º Caso o servidor não tenha ocupado nenhum cargo ou função por mais de 02 (dois) anos no período aquisitivo será considerado aquele no qual tenha permanecido mais tempo. (Redação dada pela Lei nº 1878/1996)

§ 2º O valor atribuído como estabilidade econômica será sempre majorado no mesmo percentual e na mesma data que seja elevado o vencimento do cargo ou função que ensejou a concessão da vantagem. (Redação acrescida pela Lei nº 1878/1996)

§ 3º O valor atribuído como estabilidade econômica integrará a aposentadoria do servidor e a pensão de seus beneficiários. (Redação acrescida pela Lei nº 1878/1996)

Art. 98 O servidor beneficiado pela estabilidade econômica que vier a ocupar outro cargo de provimento temporário ou função de confiança, ser-lhe-á assegurada, sem prejuízo da vantagem da estabilidade econômica, a percepção de gratificação nos seguintes percentuais:

I - 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor da gratificação de cargo de provimento temporário que esteja exercendo;

II - 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o valor da gratificação da função de confiança que esteja exercendo.

§ 1º O servidor beneficiado pela estabilidade econômica que vier a ocupar, por mais de 05 (cinco) anos ininterruptos, cargo de provimento temporário ou função de confiança de nível de gratificação mais elevado, fica assegurado o direito de estabilizar-se nesse novo cargo ou função.

§ 2º O valor da estabilidade econômica não servirá de base para cálculo de qualquer outra parcela remuneratória.

Capítulo IV DAS FÉRIAS

Art. 99 O servidor fará jus, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º E vedado a compensação nas férias de qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias serão programadas e concedidas, atendida a conveniência do serviço, pela autoridade competente.

§ 4º Os servidores lotados nas unidades de ensino municipal, gozarão suas férias preferencialmente durante o período de recesso escolar.

§ 5º No período de férias são devidas todas as gratificações a que o servidor faça jus

§ 6º Os vencimentos referentes férias serão recebidas antes do gozo efetivo das mesmas.

§ 7º O período de férias do servidor, exceto os ocupantes do cargo de professor em regência de classe, será reduzido proporcionalmente ao número de faltas injustificadas que ele tenha registrado no período aquisitivo. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 23/2005)

§ 8º O Executivo regulamentará a concessão das férias mediante Decreto. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 23/2005)

Art. 100 A critério da administração municipal será facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário, desde que o requeira com, pelo menos, 60 (sessenta) dias de antecedência do seu início.

Parágrafo Único. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias previsto no art. 86.

Art. 101 São será concedida a aposentadoria após o gozo de férias a que o servidor faça jus.

Art. 102 O servidor que opera, direta e permanentemente, aparelho de raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese a acumulação.

Parágrafo Único. O servidor referido neste artigo, não fará jus ao abono pecuniário previsto no artigo 100.

Art. 103 Em nenhuma hipótese, o servidor poderá permanecer em serviço, sem gozo de férias, por período superior a 23 (vinte e três) meses.

Art. 104 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar, eleitoral ou por motivo de superior interesse público, garantindo-se sua complementação.

Capítulo V DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 105 Conceder-se-á, ao servidor efetivo, licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - para o serviço militar;

III - para concorrer a cargo eletivo;

IV - para desempenho de mandato classista;

V - para tratar de interesses particulares;

VI - prêmio por assiduidade;

VII - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

VIII - Para aleitamento materno. (Redação dada pela Lei Complementar nº 36/2007)

§ 1º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, III, IV e VII.

§ 2º A licença previstas no inciso I será precedida de exame, realizado por médico ou junta médica do Município.

Art. 106 O servidor que se encontrar licenciado nas hipóteses previstas nos incisos I, III e IV do artigo anterior não poderá, durante o período, dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de cassação imediata da licença.

SEÇÃO II DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 107 O servidor efetivo poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, pais, filhos e enteados, mediante comprovação por junta médica oficial, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não poderá ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º A comprovação da necessidade de acompanhamento do doente pelo servidor efetivo, será feita através da assistência social do Município.

§ 2º A licença será concedida, obedecidos os seguintes critérios:

- a) ate 03 (três) meses com remuneração integral;
- b) acima de 03 (três) meses e ate 06 (seis) meses, $\frac{2}{3}$ (dois terços) da remuneração;
- c) acima de 06 (seis) meses e ate 12 (doze) meses, $\frac{1}{3}$ (um terço) da remuneração;
- d) acima de 12 (doze) meses sem remuneração.

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 108 Ao servidor que for convocado para o serviço militar obrigatório ou para outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

§ 1º A licença será concedida a vista do documento que comprove a incorporação.

§ 2º Concluído o serviço militar, o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo, findo o qual os dias de ausência serão considerados como faltas.

SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 109 O servidor efetivo terá direito a licença remunerada na forma da legislação eleitoral, sem prejuízo da percepção do seu vencimento básico e das vantagens de caráter pessoal.

Parágrafo Único. Para a obtenção da licença a que se refere este artigo, suficiente a apresentação da certidão do registro da candidatura, fornecida pelo cartório eleitoral.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 110 E assegurado ao servidor efetivo, o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo de sua categoria, sem prejuízo de seu vencimento básico e das vantagens pessoais.

§ 1º As entidades referidas neste artigo terão que representar, exclusivamente, servidores públicos.

§ 2º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, até o máximo de 5 (cinco) por entidade.

§ 3º A licença terá duração igual a do mandato, sendo prorrogada em caso de reeleição.

§ 4º O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

~~**Art. 111** A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável, licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, não se computando o tempo da licença para nenhum efeito.~~

~~§ 1º O servidor deverá aguardar, em serviço, a concessão da licença.~~

~~§ 2º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou, mediante ato fundamentado da autoridade, no interesse do serviço.~~

~~§ 3º Não se concedera nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.~~

Art. 111 A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável, licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração, pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, não se computando o tempo da licença para nenhum efeito.

§ 1º O servidor deverá aguardar, em serviço, a concessão da licença.

§ 2º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou, mediante ato fundamentado da autoridade, no interesse do serviço.

§ 3º A licença poderá ser prorrogada por igual período, a pedido do servidor, formulando antes do final da vigência. (Redação dada pela Lei Complementar nº 9/2001)

§ 4º Após a concessão da segunda licença o servidor não poderá requerer novo afastamento, senão após decorridos três anos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 9/2001)

SEÇÃO VII DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

(Vide Lei Complementar nº 13/2002)

Art. 112 Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença-prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo permanente.

Art. 113 Não se concedera licença-prêmio a servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença para tratamento em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença transitada em julgado;
- d) afastamento para acompanhar o cônjuge ou companheiro.

Parágrafo Único. As faltas injustificadas ao serviço, retardarão a concessão da licença prevista neste artigo na proporção de 30 (trinta) dias para cada falta.

Art. 114 O gozo da licença-prêmio ficará condicionado a conveniência do serviço, devendo, entretanto, ser concedida em um período máximo de 02 (dois) anos, a contar da data do requerimento.

Art. 115 O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 116 Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do Município ou território nacional, para o exercício de mandato eletivo ou em missão no exterior.

Parágrafo Único. A licença será sem remuneração, por prazo indeterminado.

SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA ALEITAMENTO MATERNO (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 36/2007)

Art. 116 A - A Licença para aleitamento materno será concedida à servidora, ocupante de cargo de provimento efetivo ou temporário, após o encerramento da fruição do benefício previdenciário de licença maternidade, que esteja amamentando seu/sua filho(a), observadas as disposições contidas neste Artigo.

§ 1º A Licença deverá ser requerida a partir do 60º (sexagésimo) dia do início da vigência do benefício previdenciário da licença maternidade.

§ 2º A Licença terá a duração de sessenta dias corridos, a contar do término da licença maternidade.

§ 3º Durante a licença a servidora municipal terá o direito à sua remuneração integral, nos mesmos moldes devidos no período de licença maternidade.

§ 4º A concessão da licença será garantida à servidora mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - certidão de nascimento do(a) filho(a) da servidora;

II - atestado médico de aleitamento materno;

III - cartão de vacinação atualizada da criança.

§ 5º Durante a fruição da licença para aleitamento, a servidora:

I - não poderá exercer qualquer atividade remunerada, salvo se decorrente de acumulação legal de cargos públicos com outro ente da Administração;

II - não poderá manter a criança em creche ou organização similar.

§ 6º Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo antecedente a servidora perderá o direito à licença bem como da respectiva remuneração. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 36/2007)

Capítulo VI DAS CONCESSÕES

Art. 117 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 01 (um) dia, para alistamento eleitoral;

III - por 05 (cinco) dias consecutivos, por motivo de casamento;

IV - por 05 (cinco) dias consecutivos, por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, menor sob sua guarda ou tutela, e irmãos.

Art. 118 Atendida a conveniência do serviço, ao servidor que seja estudante, será concedido horário especial de trabalho, sem prejuízo do cargo, observadas as seguintes condições:

I - comprovação da incompatibilidade dos horários das aulas com o do serviço, mediante atestado fornecido pela instituição de ensino;

II - apresentação de atestado de frequência mensal, fornecido pela instituição de ensino.

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

Art. 119 Ao servidor estudante que mudar de local de trabalho assegurada matrícula, na rede escolar municipal, em qualquer época, independente de vagas.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

Capítulo VII DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 120 O servidor poderá ser cedido, mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados ou Distrito Federal e de Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, sem ônus para administração municipal.

§ 2º Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade que solicitou o servidor efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º A cessão far-se-á mediante ato da administração municipal publicado em jornal ou em diário oficial.

§ 4º Mediante autorização expressa do Prefeito, o servidor da Administração Centralizada poderá ter exercício em órgão da Administração Municipal indireta.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 121 Ao servidor investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;

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

III - investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horários, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

SEÇÃO III DO AFASTAMENTO PARA APERFEIÇOAMENTO

Art. 122 Poderá, por interesse do serviço público, ser concedida licença remunerada para o servidor realizar cursos de pós-graduação e outros, correlatos com seu cargo efetivo quando no Município inexistirem condições para seu aperfeiçoamento.

§ 1º As licenças para cursos de especialização, pós-graduação e doutorado deverão ter a duração dos respectivos cursos.

§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento,ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu aperfeiçoamento.

Art. 123 O afastamento de servidor para aperfeiçoamento em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, dar-se-á com perda total da remuneração.

Capítulo VIII DO TEMPO DE SERVIÇO

~~Art. 124~~ É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público prestado a administração direta, as autarquias e as fundações públicas do Município de Feira de Santana.

Art. 124 É contado apenas para efeito de aposentadoria o tempo de serviço público prestado a administração direta, às autarquias e às fundações públicas do Município de Feira de Santana que tenham ocorrido antes da efetivação do servidor no cargo proveniente do concurso público e que esteja devidamente averbado pelo Poder Executivo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 79/2013)

Art. 125 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, convertidos em anos, a razão de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

Parágrafo Único. Serão computados os dias de efetivo exercício a vista de registros próprios que comprovem a frequência do servidor.

Art. 126 Além das ausências ao serviço previstas no art. 117 desta Lei, são consideradas como de efetivo exercício os afastamentos em decorrência de:

I - férias;

II - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para promoção por mérito;

IV - convocação para o serviço militar;

V - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e Distrito Federal;

VI - exercício de cargo ou função na administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Prefeito;

VII - participação em programa de treinamento regularmente instituído, quando devidamente autorizado o afastamento;

VIII - missão ou estudo fora do Município, quando devidamente autorizado o afastamento;

IX - licença-prêmio por assiduidade;

X - licença a gestante, lactante ou adotante;

XI - licença paternidade;

~~XII - licença para tratamento de saúde, até 02 (dois) anos;~~

XII - Licença para tratamento de saúde, até 06 (seis) meses; (Redação dada pela Lei Complementar nº 105/2017)

XIII - licença por acidente em serviço ou doença profissional;

XIV - licença para o desempenho de mandato classista, exceto para promoção por mérito;

XV - licença para concorrer a cargo eletivo;

XVI - prisão por ordem judicial, se vier a ser considerado inocente, por sentença transitada em julgado.

Art. 127 Contar-se-á, para fins de percepção do adicional por tempo de serviço e gozo de licença-prêmio, o tempo de serviço prestado a órgãos ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município.

Art. 128 Contar-se-á, apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado a União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III - o tempo de serviço relativo ao serviço militar.

Parágrafo Único. Será contado em dobro o tempo de serviço prestado as Forças Armadas em operações de guerra.

Art. 129 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, simultaneamente, em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas autarquias e Fundações.

Capítulo IX DO DIREITO DE PETIÇÕES

Art. 130 Ao servidor, e assegurado o direito de:

I - requerer, para defesa de direito ou de interesse legítimo;

II - pedir reconsideração do ato ou decisão;

III - recorrer a instância superior contra decisões de sua chefia;

Art. 131 O requerimento será dirigido a autoridade competente para decidir, em razão da matéria, e por intermédio daquela a que o servidor estiver imediatamente subordinado.

Art. 132 A petição será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual for interposta.

Art. 133 O pedido de reconsideração será dirigido a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único. E de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência do ato ou da decisão, o prazo para apresentação do pedido de reconsideração.

Art. 134 O requerimento ou o pedido de reconsideração deve ser despachado no prazo de 05 (cinco) dias e decidido dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 135 Cabe recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração e do não julgamento deste no prazo previsto no artigo anterior;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos;

§ 1º O recurso dirigido autoridade imediatamente superior aquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão recorrida e, sucessivamente em escala ascendente, demais autoridades, considerado o Prefeito Municipal como instância final.

§ 2º O recurso será encaminhado através da autoridade recorrida, que poderá reconsiderar a decisão, ou mantendo-a, encaminhar a autoridade superior.

§ 3º E de 15 (quinze) dias o prazo para interposição do recurso, a contar da publicação ou ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

§ 4º O recurso será decidido no prazo de 30 (trinta) dias de sua interposição.

§ 5º Sendo a decisão proferida contra a administração haverá recurso ex-offício a instância superior.

Art. 136 O pedido de reconsideração ou o recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo ou devolutivo, a juízo da autoridade recorrida, em despacho fundamentado.

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

Art. 137 O direito de pleitear prescreve:

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

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

Art. 138 O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§ 1º O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

§ 2º Suspensa a prescrição, o prazo recomeçarão a correr pelo restante do prazo original, no dia em que cessar a suspensão.

Art. 139 A prescrição e de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 140 O ingresso em juízo determina a suspensão, na instância administrativa, do pleito formulado pelo servidor.

Art. 141 Para o exercício do direito de petição, assegurado ao servidor, vista do processo ou documento, na unidade administrativa.

Parágrafo Único. Ao advogado do servidor faculta-se vista do processo, nos termos da legislação federal.

Art. 142 São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I
DOS DEVERES

Art. 143 Além do exercício das atribuições do cargo, são deveres do servidor:

- I - lealdade às instituições a que servir;
- II - observância das normas legais e regulamentares;
- III - cumprimento das ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- IV - atendimento, com presteza e correção:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) a expedição de certidão requerida para a defesa de direito e esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) as requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- V - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VI - zelar pela economia e conservação do patrimônio público que lhe for confiado;
- VII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VIII - ser assíduo e pontual ao serviço;
- IX - tratar com urbanidade as pessoas;
- X - representar contra ilegalidade, abuso ou desvio de poder;
- XI - guardar sigilo sobre assunto da repartição.

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

Capítulo II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 144 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 fazer o documento público;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso as autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestações escritas ou orais, admitindo-se, porém, a crítica sob o ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
- VI - cometer a outro servidor, atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- VII - obrigar outro servidor a filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio e, nesta qualidade, transacionar com o Município;
- XI - atuar como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII - receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - praticar usura, sob qualquer de suas formas;
- XIV - proceder de forma desidiosa;
- XV - cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja da sua competência ou de seu subordinado;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;
- XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, sem licença da autoridade competente.
- XIX - entrar em gozo de licença para concorrer a cargo eletivo, sem manifesta condição de elegibilidade.

Capítulo III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 145 Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, e vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

Art. 146 O servidor que acumular lícitamente dois cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento temporário, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, a menos que um deles apresente, em relação ao cargo de provimento temporário, o requisito de compatibilidade de horários, hipótese em que se manterá afastado apenas de um cargo efetivo.

Capítulo IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 147 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 148 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo a Fazenda Pública, inclusive autarquias ou fundações públicas ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo a Fazenda Pública, inclusive autarquias ou fundações públicas salvo no caso de dolo ou falta grave, poderá ser feita na forma prevista no parágrafo Único do art. 56.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, inclusive autarquias e fundações públicas, em ação regressiva.

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

Art. 149 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nesta qualidade.

Art. 150 A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 151 As sanções civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, independentes entre si.

Art. 152 A absolvição criminal não afasta a responsabilidade civil ou administrativa do servidor se concluir pela inexistência do fato ou lhe negar autoria.

Capítulo V DAS PENALIDADES

Art. 153 São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de disponibilidade ou aposentadoria.

Art. 154 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, o grau da culpa e a intensidade do dolo, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 155 A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I a VIII do art. 144, de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 156 A suspensão será aplicada em caso de reincidência específica das faltas punidas com advertência em caso de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a pena de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

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

Art. 157 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos para a auferição de quaisquer direitos ou vantagens.

Art. 158 A demissão será aplicada ao servidor nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - aplicação irregular de dinheiro público;
- VI - incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual na repartição;
- VII - insubordinação grave em serviço;
- VIII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão de cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou função pública;
- XIII - transgressão a qualquer dos incisos de IX a XIX do art. 144 desta Lei.

Art. 159 Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa fé, o servidor optara por um dos cargos, emprego ou função.

§ 1º Provada a má fé, o servidor perderá os cargos, empregos ou funções que exercia e restituirá aos cofres públicos o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior e, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido em outro órgão ou entidade, fora do âmbito do Município, a demissão será comunicada ao órgão ou entidade para as providências necessárias.

Art. 160 A demissão ou a destituição de cargo temporário, nos casos dos incisos IV, V, X e XI do Art. 158, implicará no encaminhamento dos autos ao Ministério Público para instauração da ação penal competente.

Parágrafo Único. Nestes casos o Executivo e o Legislativo buscarão responsabilizar civilmente o responsável, intentando as ações necessárias ao ressarcimento do Erário.

Art. 161 A demissão ou a destituição de cargo por infringência do Art. 158, incisos IX e XIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo por infringência do Art. 158, incisos I, IV, V, X e XI, hipóteses em que o ato de demissão ou destituição conterà a nota "a bem do serviço público".

Art. 162 Configura abandono de cargo, a ausência do servidor, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 163 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 164 O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 165 O servidor que, sem justa causa deixar de atender a qualquer exigência legal, para cujo cumprimento seja marcado prazo, poderá ter suspenso o pagamento de seus vencimentos até que satisfação essa exigência.

Art. 166 Será cassada a disponibilidade ou a aposentadoria do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 167 A destituição de cargo de provimento temporário exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita as penalidades de suspensão e demissão.

Art. 168 Deverão constar dos assentamentos individuais do servidor as penalidades que lhe forem impostas.

Art. 169 As penas disciplinares serão aplicadas:

I - Pelo Prefeito Municipal e pelo dirigente superior de autarquia ou fundação pública, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servido vinculado a administração municipal ou entidade;

II - pelo secretário municipal ou autoridade equivalente, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição ou outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão por até 30 (trinta) dias.

Art. 170 A ação disciplinar prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto as infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em 02 (dois) anos, quanto a suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto a advertência.

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

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

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

§ 4º Suspenso o curso da prescrição, este recomeçara a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a suspensão.

TÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 171 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público e obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante modo sumário, sindicância ou processo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa.

Art. 172 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 173 A apuração da irregularidade poderá ser efetuada:

I - de modo sumário, se o caso configurado for passível de aplicação das penalidades de advertência e suspensão de 30 (trinta) dias, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada, não necessitando de comissão para fins de apuração;

II - através de sindicância, como condição preliminar a instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório nos casos de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria;

III - por meio de processo administrativo, sem preliminar de sindicância, quando a falta enquadrada em um dos casos aludidos no inciso anterior for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada na forma do art 175.

Capítulo II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 174 Como medida cautelar e, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar, a pedido da comissão, poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de ate 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

Capítulo III
DO RITO SUMÁRIO

Art. 175 A irregularidade, praticada por servidor, passível das penas de advertência e suspensão ate 30 (trinta) dias poderá ser apurada de modo sumário, na forma prevista neste capítulo.

Parágrafo Único. A apuração da irregularidade será efetivada pelo Superior imediato do servidor, não sendo necessário a constituição de uma comissão.

Art. 176 Para tipificação da irregularidade, esta devera ser confessada, documentada ou comprovada, na forma seguinte:

I - Confessada, através de oitiva do servidor a quem se imputa a irregularidade, reduzida a termo e por ele firmado na presença de duas testemunhas;

II - Documentada, por títulos e documentos, quando através deles se possa definir de forma inconteste a materialidade da irregularidade e a sua autoria;

III - Comprovada, através da oitiva de 03 (três) testemunhas, reduzidas a termo e por elas firmados, quando dos depoimentos se possa definir de forma inconteste a materialidade da irregularidade e a sua autoria.

Art. 177 Concluída a apuração, a mesma será autuada e encerrada por relatório da autoridade que a procedeu, no qual conste a tipificação da irregularidade e sua autoria.

Art. 178 Os autos serão então encaminhado à Secretaria de Administração que definirá a penalidade na forma do art. 154 e a aplicara.

Capítulo IV
DA SINDICÂNCIA

Art. 179 A sindicância será instaurada por ordem do chefe da unidade administrativa a que estiver subordinado o servidor, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

Art. 180 Promoverá a sindicância, uma comissão designada pela autoridade que a houver determinado, composta de 03 (três) servidores, sendo no mínimo 02 (dois) estáveis.

§ 1º Ao designar a comissão, a autoridade indicará dentre os seus membros, o presidente.

§ 2º O presidente da comissão designara servidor para secretaria-la, podendo designar um dos membros remanescentes, sem prejuízo do direito de voto.

§ 3º Não poderá participar da comissão, cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, ate o terceiro grau, do indiciado ou do denunciante.

Art. 181 A sindicância devera ser iniciada dentro de 03 (três) dias, contados da ciência do ato designatário dos membros da comissão, e será concluída no prazo de ate 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 182 Ultimada a sindicância, remetera a comissão, a autoridade que a instaurou, relatório que configure o fato, indicando o seguinte:

I - se há irregularidade cometida ou não;

II - caso haja, quais os dispositivos legais violados e se há presunção de autoria;

Parágrafo Único. O relatório não devera propor qualquer medida, excetuada a abertura de processo administrativo, limitando-se a responder aos quesitos deste artigo.

Art. 183 Decorrido o prazo previsto no Art. 181 desta Lei, sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente deverá promover a responsabilidade dos membros da comissão.

Art. 184 A autoridade competente deverá pronunciar-se sobre a sindicância no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da data do recebimento do relatório.

Capítulo V DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 185 O processo disciplinar será instaurado por determinação do secretário municipal ou autoridade equivalente, dirigente superior da autarquia ou de fundação pública.

Art. 186 Promoverá o processo uma comissão designada pela autoridade na forma do artigo 180.

Art. 187 A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário a elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 188 O processo disciplinar deverá ser iniciado dentro de 03(três) dias, contados da publicação do ato designatório dos membros da comissão e deverá estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo Único. As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas.

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

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

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

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

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

§ 1º Se a testemunha for servidor, a intimação será feita através do chefe da repartição onde esta lotado, com indicação do dia e hora marcada para a inquirição.

§ 2º A critério da comissão, a intimação poderá ser feita via postal com aviso de recebimento, que será anexada aos autos.

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

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

§ 3º A reinquirição das testemunhas pelo procurador do indiciado, somente poderá ser feita por intermédio do presidente da comissão.

Art. 193 Antes da inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, observados os procedimentos previstos nos Arts. 191 e 192 desta Lei.

§ 1º No caso de mais de um indiciado, cada um deles será ouvido separadamente, e havendo divergências em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do indiciado poderá assistir ao seu interrogatório, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas.

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

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apensado ao processo principal, após a expedição do laudo pericial, sendo suspenso o prazo do processo disciplinar até decisão final do incidente.

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

§ 1º O acusado será citado, por mandado expedido pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição observado o disposto no Art. 141 e seu parágrafo.

§ 2º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis, a critério da comissão.

§ 4º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo da defesa contar-se-á da data da recusa, declarada em termo próprio, pelo presidente da comissão.

Art. 196 O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar a comissão, o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 197 Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão oficial do Município ou em jornal de circulação local, para apresentar defesa.

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

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

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

§ 2º Para defender o acusado revel, o presidente da comissão designará um servidor estável, preferencialmente advogado para atuar como defensor dativo.

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

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias da infração.

Art. 200 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Serviço Jurídico, que terá 10 (dez) dias para se pronunciar sobre sua regularidade e remetê-lo a autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

Parágrafo Único. Caso haja irregularidades constatadas pelo Serviço Jurídico o processo será devolvido a comissão para saná-las.

DO JULGAMENTO

Art. 201 No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a aliada da autoridade que determinou a instauração do processo, este será encaminhado a autoridade competente, que decidira em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá a autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a de demissão, ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Prefeito Municipal ou ao dirigente superior de autarquia ou fundação pública.

Art. 202 A autoridade julgadora devere acatar o relatório da comissão, salvo quando contrário a prova dos autos.

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

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

Parágrafo Único. A autoridade julgadora designara nova comissão se considerar que os fatos não foram devidamente apurados, reabrindo-se, em consequência, todos os prazos do processo disciplinar.

Art. 204 O julgamento fora do prazo não implica em nulidade do processo.

Parágrafo Único. Será atribuída responsabilidade administrativa a autoridade que, excedendo o prazo do julgamento, causar a prescrição da infração.

Art. 205 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinara o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 206 Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 207 O servidor que responder a processo disciplinar somente poderá ser exonerado do cargo, a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade aplicada, se for o caso, e se esta não importar em demissão.

Capítulo VII
DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 208 O processo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, observada a prescrição prevista no Art. 170, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Parágrafo Único. Tratando-se de servidor falecido, desaparecido ou incapacitado para requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa da família.

Art. 209 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 210 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 211 O requerimento de revisão, devidamente instruído, será dirigido ao secretário municipal ou dirigente superior da autarquia ou da fundação pública, que decidira sobre o pedido.

Parágrafo Único. Deferida a revisão, o secretário municipal ou dirigente superior da autarquia ou da fundação pública, despachará o requerimento ao órgão ou entidade onde se originou o processo, para a constituição da comissão, na forma prevista no Art. 180.

Art. 212 A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 213 A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 214 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 215 O julgamento da revisão caberá a autoridade que a deferiu, e será feito no prazo de 20 (vinte) dias, do recebimento do processo.

Parágrafo Único. Antes do julgamento, poderá a autoridade determinar a realização de diligências, com a interrupção do prazo fixado neste artigo, que começará a correr pelo seu início, quando concluídas as diligências.

Art. 216 Julgada procedente a revisão, a autoridade competente poderá alterar a classificação da falta disciplinar, modificando a pena, absolver o servidor ou anular o processo.

§ 1º A absolvição implicará no restabelecimento de todos os direitos perdidos pelo servidor em virtude da penalidade aplicada.

§ 2º Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade imposta.

TÍTULO VI

DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SERVIDOR (REVOGADO POR FORÇA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2002)

Capítulo I

DA POLÍTICA DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL (Revogado por força da Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO I

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 217 A Previdência e Assistência Social aos servidores públicos e agentes políticos municipais e seus dependentes, da administração direta, autarquias e fundações públicas municipais, compreende o conjunto integrado das ações que visam assegurar-lhes, mediante contribuição e participação do Poder Público, a cobertura dos riscos a que estão sujeitos nas áreas da saúde, previdência e assistência social. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 218 A Previdência e Assistência Social aos servidores públicos e agentes políticos municipais compreenderá:

I - a cobertura dos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;

II - a proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;

III - a assistência à saúde;

IV - a ajuda para a manutenção dos dependentes dos segurados. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO II

DO FINANCIAMENTO (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 219 O Sistema próprio da Previdência e Assistência Social dos servidores públicos e agentes políticos municipais é financiado por contribuição tripla devida pelos servidores públicos e agentes políticos, pela destinação de recursos municipais e por outros recursos previstos no Art. 283, III, desta lei.

Parágrafo Único. Nenhum benefício ou serviço do sistema de previdência e assistência social pode ser criado, majorado ou estendido sem a correspondente fonte de custeio total e sem Lei que os defina. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 220 Ficam assegurados aos servidores públicos de ambos os Poderes Municipais, da administração direta, das autarquias e fundações aos agentes políticos e a seus dependentes, através do Instituto de Previdência de Feira de Santana, na forma regulada nesta Lei, o direito aos seguintes benefícios:

- I – Aposentadoria;
- II – Pensão Vitalícia ou Temporária;
- III – Assistência a Saúde;
- IV – Assistência Social;
- V – Auxílio Natalidade;
- VI – Auxílio Funeral;
- VII – Auxílio Reclusão;
- VIII – Salário Família;
- IX – Licença para Tratamento de Saúde;
- XI – Licença Maternidade e Adoção;
- XII – Licença Paternidade;
- XIII – Licença por Acidente em Serviço.

Parágrafo Único. Aos agentes políticos serão assegurados, apenas os benefícios dos incisos II, III e IV deste artigo.

~~Art. 220 Ficam assegurados aos servidores públicos efetivos de ambos os poderes municipais, da Administração Direta, das Autarquias e Fundações, e a seus dependentes, através do Instituto de Previdência de Feira de Santana, na forma regulada nesta Lei, o direito aos seguintes benefícios:~~

- ~~I – aposentadoria;~~
- ~~II – pensão por morte;~~
- ~~III – auxílio reclusão;~~
- ~~IV – salário família;~~
- ~~V – auxílio doença;~~
- ~~VI – licenças maternidade e paternidade;~~
- ~~VII – auxílio funeral. (Redação dada pela Lei Complementar nº 4/2001) (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)~~

TÍTULO VII

~~DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE FEIRA DE SANTANA (REVOGADO POR FORÇA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2002)~~

Capítulo I

~~DAS FINALIDADES (Revogado por força da Lei Complementar nº 11/2002)~~

Art. 221 – O Instituto da Previdência de Feira de Santana – IPFS, autarquia criada pela Lei 1.693/93 tem por finalidade a execução das ações destinadas a atender aos servidores públicos municipais e a seus dependentes nos direitos assegurados nesta Lei.

Parágrafo Único. O IPFS terá regimento próprio. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Capítulo II

~~DOS BENEFICIÁRIOS (Revogado por força da Lei Complementar nº 11/2002)~~

SEÇÃO I

~~DOS SEGURADOS (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)~~

Art. 222 ~~São beneficiários da Previdência e assistência social estabelecidas nesta Lei, na condição de segurados, os servidores e agentes políticos municipais e seus dependentes. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)~~

Art. 223 ~~São obrigatoriamente segurados do IPFS os servidores públicos efetivos ativos e inativos, da administração direta, das autarquias e fundações.~~

Art. 223 São obrigatoriamente segurados do IPFS os servidores públicos efetivos ativos, dos poderes Executivo e Legislativo, da administração direta, das autarquias e fundações, e os que passarem para inatividade depois de contribuírem pelo período de que trata a Emenda Constitucional nº 20/98. (Redação dada pela Lei Complementar nº 4/2001) (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 224 São segurados facultativos:

I - os agentes políticos;

II - Os servidores em licença sem vencimento, ou a disposição sem ônus obedecidas as condições estabelecidas nesta Lei.

III - Os servidores ocupantes de cargo de provimento temporário, que ao declararem sua opção serão submetidos a perícia médica, de cujo relatório dependera sua inscrição.

Art. 224 São segurados facultativos os servidores em licença sem vencimentos, os que estiverem no exercício de mandato eletivo sem remuneração do cargo de origem e os que estiverem à disposição de outros órgãos ou entidades sem ônus para o Município. (Redação dada pela Lei Complementar nº 4/2001)

§ 1º A categoria de segurado prevista no caput, recolherão, em dobro, suas contribuições, no valor da referência de sua categoria funcional, se quiserem manter essa qualidade.

§ 2º A perda da qualidade de segurado ocorrerá no último dia do mês seguinte ao que completar 12 contribuições devidas ao IPFS. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 4/2001) (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO II

DOS DEPENDENTES (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 225 ~~Consideram-se dependentes do segurado as pessoas que vivam, comprovada e justificadamente sob sua dependência econômica e estejam inscritas como tal no IPFS pelo segurado, por sua solicitação, conforme os seguintes critérios:~~

Art. 225 Consideram-se dependentes do segurado as pessoas que vivam comprovada e justificadamente sob sua dependência econômica e estejam inscritas como tais no IPFS pelo segurado, por sua solicitação, conforme os seguintes critérios: (Redação dada pela Lei Complementar nº 6/2001)

I - o cônjuge e os filhos solteiros, de ambos os sexos, menores de dezoito (18) anos ou inválidos.

I - o cônjuge e os filhos solteiros de ambos os sexos, menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos, excetuados os emancipados civilmente; (Redação dada pela Lei Complementar nº 6/2001)

II - os pais, se viverem às expensas do contribuinte;

III - os irmãos inválidos, de ambos os sexos, se viverem as expensas do contribuinte;

IV - A companheira ou companheiro que esteja convivendo com o segurado solteiro, viúvo, separado ou divorciado, por mais de cinco (05) anos ininterruptos, em união estável, como entidade familiar.

§ 1º A existência de dependentes de quaisquer das classes enumerada nos incisos do presente artigo exclui do direito a prestação todos os outros das classes subseqüentes.

§ 2º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I deste artigo, mediante declaração escrita do segurado e comprovada pelo IPFS, o menor que se ache sob sua tutela, desde que não possua bens próprios suficientes ao seu sustento e educação. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 226 ~~O segurado comunicara ao IPFS qualquer modificação na situação de dependência das pessoas enumeradas no artigo antecedente ate no máximo de trinta (30) dias da ocorrência do fato que a motivou. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)~~

SEÇÃO III

DAS INSCRIÇÕES E DO CADASTRAMENTO (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 227 ~~A inscrição e o cadastramento do segurado e de seus dependentes no IPFS e condição essencial para a concessão da prestações do sistema de previdência e assistência social na forma estabelecida nesta Lei. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)~~

Art. 228 - A inscrição do segurado, de caráter obrigatório, se dá "ex officio", mediante comunicação do órgão competente, ato contínuo à posse do servidor.-

Parágrafo Único. A inscrição obrigatória dará ao segurado direito às prestações relacionadas no art. 237, inciso I, letras a e h desta Lei.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 229 - A inscrição do agente político, de caráter facultativo, dependerá de manifestação expressa e escrita nos 90 (noventa) dias seguintes à data da sua posse.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 230 - Nos casos de a disposição sem ônus ou licença previstos no inciso II art. 224, a permanência como segurado dependerá de manifestação expressa e escrita do interessado e do recolhimento ao IPFS dos valores correspondentes à sua contribuição e à do Poder Público empregador, calculados sobre a remuneração do seu cargo de origem.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 231 - A assistência à saúde prevista no artigo 237, inciso I, letra h desta Lei, dependerá de cadastramento do segurado no IPFS, especialmente para este fim.-

Parágrafo Único. Esse direito é assegurado aos aposentados e aos agentes políticos pensionistas que efetuem o seu cadastramento nas mesmas condições do segurado.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 232 - Constitui obrigação do segurado requerer as alterações em seu cadastro, sendo consideradas insubsistentes quaisquer alegações não constantes do seu prontuário no IPFS.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 233 - O cadastramento dos dependentes se dá mediante pedido do segurado, conforme as exigências do IPFS.-

Parágrafo Único. O cadastramento dará aos dependentes o direito às prestações previstas no inciso III do art. 237 desta Lei.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 234 - O IPFS deve promover as facilidades para o cadastramento dos segurados e de seus dependentes e para a concessão dos benefícios e serviços, adotando procedimentos sumários.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 235 - Em caso de reintegração de servidor far-se-á nova inscrição.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 236 - O cadastramento de dependente que, salvo em caso de morte, for cancelado, não poderá ser substituído pelo de outra pessoa, nem renovado, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do cancelamento.-

Parágrafo Único. A regra deste artigo não se aplica aos casos de invalidez superveniente de filhos maiores do segurado.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Capítulo III

DAS PRESTAÇÕES DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL (Revogado por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 237 - As prestações asseguradas pelo sistema da previdência e assistência social dos servidores e agentes políticos municipais consistem nos benefícios e serviços seguintes:-

I - Quanto aos segurados obrigatórios e aos facultativos do Art. 224, II e III:-

- a) Aposentadoria;
- b) Auxílio Natalidade;
- c) Assistência Social;
- d) Salário Família;
- e) Licença para Tratamento de Saúde;
- f) Licença Maternidade e Adoção;
- g) Licença Paternidade;
- h) Licença por Acidente em Serviço;
- i) Assistência à Saúde.

II - Quanto aos Agentes Políticos:-

- a) Pensão;
- b) Assistência à Saúde;
- c) Assistência Social.

III - Quanto aos dependentes:-

- a) Pensão por Morte;

- b) Auxílio-Funeral;
- c) Auxílio-Reclusão;
- d) Assistência Social;
- e) Assistência a Saúde.

Parágrafo Único. A prestação de que trata a letra c do inciso III é devida apenas aos dependentes de servidor municipal em efetivo exercício.

Art. 237 - As prestações asseguradas pelo sistema de previdência municipal consistem nos benefícios e serviços seguintes:-

I - quanto aos segurados obrigatórios:-

- a) aposentadoria;
- b) salário-família;
- c) auxílio-doença;
- d) licença maternidade.

II - quanto aos segurados facultativos:-

- a) aposentadoria.

III - quanto aos dependentes dos segurados em geral:-

- a) pensão por morte;
- b) auxílio-reclusão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 6/2001)

Art. 237 As prestações asseguradas pelo sistema de previdência municipal consistem nos benefícios e serviços seguintes:-

I - quanto aos segurados obrigatórios:-

- a) aposentadoria;
- b) salário-família;
- c) auxílio-doença;
- d) licenças maternidade e paternidade;

II - quanto aos segurados facultativos:-

- a) aposentadoria;

III - quanto aos dependentes dos segurados em geral:-

- a) pensão por morte;
- b) auxílio-reclusão;
- c) auxílio funeral. (Redação dada pela Lei Complementar nº 4/2001) (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Capítulo IV

DOS BENEFÍCIOS (Revogado por força da Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO I

DA APOSENTADORIA (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 238 - O servidor público municipal será aposentado:-

I - Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificada em lei e proporcionais nos demais casos.-

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

III - Voluntariamente:-

- a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem e aos 30 (trinta) anos, se mulher, com proventos integrais;-
- b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor e 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais;-
- c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo.-
- d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade se homem e aos 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.-

§ 1º Consideram-se doenças graves, incuráveis ou contagiosas a que se refere o inciso I deste artigo, a tuberculose ativa, a alienação mental, a esclerose múltipla, a neoplasia maligna, a cegueira posterior ao ingresso no

serviço público, a hanseníase, a cardiopatia grave, a doença de Parkinson, a paralisia irreversível e incapacitante, a espondilartrose anquilosante, a nefropatia grave, os estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), a síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS) e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

§ 2º Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

§ 3º Acidente no serviço e o evento danoso que tem causa mediata ou imediata o exercício das atribuições inerentes ao cargo, comprovado mediante processo especial.

§ 4º Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres, perigosas ou penosas, a aposentadoria de que trata o inciso III, letras a e c observara o disposto em Lei específica.

Art. 238 Aos servidores titulares de cargos efetivos do Município, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo, pelo sistema próprio de previdência e assistência social, através do Instituto de Previdência de Feira de Santana, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo.

§ 1º Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma do § 3º:

I – por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável;

II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III – voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 2º Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a totalidade da remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§ 3º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física definidos em lei complementar.

§ 4º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, a, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio. (Redação dada pela Lei Complementar nº 4/2001)

§ 5º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo.

§ 6º O benefício da pensão por morte, será igual ao valor dos proventos do servidor falecido ou ao valor dos proventos a que teria direito o servidor em atividade na data do seu falecimento, observando o disposto no § 3º.

§ 7º Observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria e as pensões serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e aos pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrente da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

§ 8º O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade.

§ 9º Não será estabelecida qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.

§ 10 Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, da Constituição Federal, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrente da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

§ 11 Além do disposto neste artigo, o regime de previdência dos servidores titulares de cargo efetivo observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.

§ 12 Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral de previdência social.

§ 13 O Município, desde que institua regime de previdência complementar para os seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo, poderá fixar, para o valor das aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo regime de que trata este artigo, o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal.

§ 14 Observado o disposto no art. 202 da Constituição Federal, lei complementar disporá sobre as normas gerais para a instituição de regime de previdência complementar pelo Município, para atender aos seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo.

§ 15 Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto nos parágrafos 13 e 14, poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar.

§ 16 Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis a que se refere o inciso I deste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondilartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida – AIDS, e outras, com base na medicina especializada.

§ 17 A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

§ 18 A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da sua publicação do respectivo ato.

§ 19 O tempo de serviço, legalmente comprovado, mas ainda não reconhecido por nenhum regime de previdência social, somente será computado para efeito de benefício, mediante a indenização das contribuições não pagas.

I – O valor da indenização corresponderá ao dobro do valor da contribuição mensal sobre o salário do segurado, na data do pedido, multiplicando-se pelo número de meses que pretende averbar.

II – Haverá incidência de juros, mora e atualização monetária, podendo ser dividida em parcelas nunca superior a 1/3 (um terço) do valor do salário do segurado ou do benefício. (Redação acrescida pela Lei Complementar

nº 4/2001) (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 239 -A aposentadoria especial será devida, uma vez cumprida a carência exigida nesta lei, ao segurado que tiver trabalhado durante 25 (vinte e cinco) anos, conforme a atividade profissional, sujeito a condições especiais que prejudique saúde ou a integridade física.

Parágrafo Único. O Poder Executivo quando regulamentar a presente lei, deverá discriminar as classes de servidores beneficiados pelo Caput deste artigo. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 240 -A aposentadoria compulsória terá início no mês em que ocorrer o 70º (septuagésimo) aniversário do servidor, declarada em ato próprio, independentemente de provação do interessado, com vigência imediata ao dia em que o servidor atingir a idade limite, respeitado no artigo 101. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 241 -A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos e será deferida sempre que o servidor não apresentar condições para reassumir o cargo ou ser readaptado.

§ 2º O período compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como prorrogação da licença.

§ 3º O servidor público que retomar a atividade após a cessação dos motivos que causaram a sua aposentadoria por invalidez terá direito, a contagem do tempo relativo ao período do afastamento, salvo para efeito de promoção. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 242 -Os proventos da aposentadoria serão calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, acrescido de vantagens permanentes e revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade, de forma a ser permanentemente preservado o seu valor real.

Parágrafo Único. Serão estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 243 -Os provento proporcionais ao tempo de serviço não serão inferiores a 1/3 (um terço) da remuneração da atividade ou a um salário mínimo. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 244 -É assegurado ao servidor afastar-se da atividade após 08 (oito) dias do requerimento da sua aposentadoria, e sua não concessão importará na reposição do período de afastamento. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 245 -O servidor aposentado receberá gratificação natalina até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, tendo por base o valor dos respectivos proventos no mês de dezembro, deduzidos os adiantamentos a esse título. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 246 -Para efeito de aposentadoria assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública federal, estadual ou municipal e na atividade privada, rural ou urbana, hipótese em que os diversos sistemas de previdência se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos em lei.

§ 1º A compensação entre o órgão de origem e o instituidor do benefício, obedecerá a regra instituída pela Lei Federal nº 9.796, de 05 de maio de 1999 e seu Regulamento, podendo o Poder Executivo firmar convênio para efetivar a compensação devida.

§ 2º Tratando-se de servidor, sem vínculo com qualquer sistema de previdência social a compensação financeira será efetivada pelo órgão de origem. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 4/2001) (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 247 -O servidor não poderá perceber duas ou mais aposentadorias, exceto quando concedidas em razão de acumulação legal, devendo comunicar ao IPFS a sua opção. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO II

DO AUXÍLIO-NATALIDADE (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 248 -O auxílio natalidade é devido ao segurado que perceber remuneração equivalente a até 2,5 salários mínimos (dois salário mínimos e meio) do Município, pelo nascimento de filho, e corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do menor vencimento pago pelo Município aos seus servidores, na data do evento, sendo beneficiários:

I - a servidora, quando parturiente;

II - o servidor, pelo parto da esposa ou da companheira por ele inscrita pelo menos 300 (trezentos) dias antes do parto.

§ 1º Nascimento, para o efeito desta Lei, e o evento devidamente comprovado pela exibição da certidão de nascimento.

§ 2º Na hipótese de parto múltiplo, serão devidos tantos auxílios natalidade quantos forem os filhos. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO III

DO SALÁRIO-FAMÍLIA (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 249 O salário-família e devido ao servidor, por dependente econômico menor, correspondendo a 5% (cinco por cento) do menor vencimento pago pelo Município. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Parágrafo Único. Consideram-se dependentes econômicos menores, para efeito da percepção de salário-família:

I os filhos, até 14 (catorze) anos de idade;

II o menor de 14 (catorze) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e as expensas do servidor. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 250 Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte em valor igual ou superior ao salário mínimo. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 251 Quando o pai e mãe forem servidores municipais e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados a um ou a outro, de acordo com a guarda dos dependentes. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 252 O salário-família não servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Municipal. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 253 Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 254 Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será procedida por médico do IPFS e, se por prazo superior, por junta médica para este efeito designada pelo Diretor-Presidente do IPFS, respeitado o prazo limite de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único. A inspeção médica será feita na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado, sempre que a sua remoção possa acarretar agravamento do seu estado de saúde. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 255 Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença nas mesmas condições do art. 254 ou pela aposentadoria na forma do art. 241. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 256 O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças mencionadas no Art. 238, Parágrafo 1º. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO V

DA LICENÇA A GESTANTE E A ADOTANTE (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 257 Será concedida licença a servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

§ 1º A licença será concedida a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, voltará o exercício do seu cargo ou função. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 258 A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 06 (seis) meses de nascimento terá direito a licença remunerada de 90 (noventa) dias, para ajustamento do adotado ao novo lar. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Parágrafo Único. A partir de 06 (seis) meses de nascimento, a licença será concedida na seguinte forma:

I 60 (sessenta) dias quando o adotado tiver 07 (sete) a 12 (doze) meses de nascimento;

II 30 (trinta) dias quando o adotado tiver acima de 12 (doze) meses e até 03 (três) anos de nascimento. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PATERNIDADE (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 250 - Pelo nascimento de filho o servidor terá direito a 05 (cinco) dias consecutivos de licença. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO VII

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 260 - Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 261 - Constitui acidente em serviço o evento danoso que se enquadre na descrição do parágrafo 3º do art. 238 desta Lei.

§ 1º Equipara-se ao acidente em serviço, o dano ocorrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa e a agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do seu cargo.

§ 2º O requerimento do processo especial destinado a comprovar o acidente será requerido no prazo máximo de 10 (dez) dias da ocorrência, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 262 - O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado não existente em instituição pública poderá ser encaminhado a instituição credenciada pelo IPFS.

Parágrafo Único. O tratamento nessas condições constituirá exceções e somente será admissível quando atestada pela Junta Médica a inexistência de recurso adequado em instituição pública e a indispensabilidade do tratamento. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 263 - O servidor acidentado será submetido a perícia médica com intervalos máximos de 90 (noventa) dias, podendo ser a licença renovada pelo período necessário a recuperação ou até que a perícia decida pela reintegração, readaptação ou aposentadoria. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 264 - Em caso de readaptação ou reintegração do servidor será o período da licença contado como de efetivo serviço. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO VIII

DAS PENSÕES (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

SUBSEÇÃO I

DAS PENSÕES AO AGENTE POLÍTICO (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 265 - O agente político perceberá pensão:

I - a partir de 24 (vinte e quatro) anos de efetivo exercício, com idêntico tempo de contribuição ao IPFS, com proventos integrais.

II - a partir de 12 (doze) anos de exercício de cargo ou mandato municipal, na proporção de 1/24 (um vinte e quatro avos) por ano de recolhimento a Previdência Municipal. (Revogado pelas Leis Complementares nº 4/2001 e nº 11/2002)

Art. 266 - A pensão será devida a partir da data do pedido, e terá seu valor calculado tomando por base a média dos últimos 36 (trinta e seis) salários de contribuição corrigidos monetariamente mês a mês e comprovada a regularidade dos reajustes salariais dos contribuintes de modo a preservar seus valores reais. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 267 - A pensão será suspensa sempre que o agente político retornar a sua atividade, ficando a concessão de nova pensão sujeita aos mesmos requisitos do artigo anterior. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SUBSEÇÃO II

DAS PENSÕES POR MORTE (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 268 - Por morte do servidor ou do agente político municipal os seus dependentes receberão pensão calculada sobre o valor da respectiva remuneração ou provento na data do âmbito.

~~Art. 268 - Por morte do segurado, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal de valor correspondente ao da aposentadoria que o segurado recebia ou daquela a que teria direito se estivesse aposentado por invalidez na data de seu falecimento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 4/2001)~~

~~§ 1º Para o servidor ativo, o valor da pensão será igual ao da respectiva remuneração.~~

~~§ 2º Para o servidor inativo, o valor será igual ao dos proventos de aposentadoria ou disponibilidade.~~

~~§ 3º Para o agente político, o valor será igual ao da pensão percebida ou a que tenha direito nos termos da subseção anterior. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)~~

Art. 268 - As pensões por morte serão concedidas em caráter vitalício ou temporário.

~~§ 1º Pensão vitalícia e composta de cota ou cotas permanentes, que somente se extinguem ou reverterem com a morte de seus beneficiários.~~

~~§ 2º Pensão temporária e composta de cota ou cotas de natureza não permanente, que se extinguem ou reverterem na forma prevista nesta Lei. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)~~

Art. 270 - São beneficiários das pensões:

I - vitalícia:

- a) o cônjuge sobrevivente;
- b) a pessoa separada ou divorciada com percepção de pensão alimentícia do servidor ou agente político municipal falecido;
- c) o companheiro ou companheira designado nas condições do inciso IV do art. 225 desta lei;
- d) a mãe e o pai nas condições do inciso II do art. 225 desta lei;

II - temporária:

- a) os filhos, até 18 (dezoito) anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
- b) o menor declarado, na forma do parágrafo 2º do art. 225 desta Lei, até 18 (dezoito) anos de idade;

~~§ 1º A concessão de pensão vitalícia aos beneficiários enumerados nas alíneas a e c do inciso I deste artigo exclui desse direito os demais beneficiários enumerados no mesmo inciso. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)~~

Art. 271 - A pensão será concedida integralmente ao beneficiário de pensão vitalícia ou temporária, se for único e rateada nos demais casos na forma como se segue:

- a) Concorrendo diversos beneficiários a pensão vitalícia o valor será rateado entre estes, em partes iguais;
- b) concorrendo beneficiários a pensão vitalícia e temporária, caberá aos primeiros a metade do valor e aos segundos a outra metade, havendo, se for o caso, rateio entre os beneficiários de pensão da mesma natureza, sempre em partes iguais;
- c) Concorrendo apenas beneficiários de pensão temporária o valor integral da pensão será rateado, entre estes, em partes iguais. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 272 - A pensão poderá ser requerida até 05 (cinco) anos após a morte do segurado, mas as prestações só serão devidas a partir da data do requerimento.

~~Parágrafo Único. Concedida a pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia que implique exclusão de beneficiários ou redução de pensão só produzirá efeitos a partir da data em que for deferida. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)~~

Art. 273 - Não terá direito a pensão de que trata esta subseção beneficiário de qualquer categoria condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 274 - Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos:

- I - declaração de ausência, pela autoridade judiciária competente;
- II - desaparecimento em desabamento, inundação, incêndio ou acidente não caracterizado como em serviço;
- III - desaparecimento no desempenho das atribuições do cargo ou em missão de segurança.

~~Parágrafo Único. A pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, decorridos 05 (cinco) anos de sua vigência, ressalvado o eventual reaparecimento do segurado, hipótese em que o benefício será automaticamente cancelado. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)~~

Art. 275 - Acarreta perda da qualidade de beneficiário da pensão regulada nesta subseção:

- a) o falecimento;
- b) a anulação do casamento, quando a decisão ocorra após a concessão da pensão ao cônjuge;
- c) a cessação da invalidez;

- d) a cessação da dependência dos filhos, aos 18 (dezoito) anos ou em razão de emancipação civil;
- e) a acumulação de pensão;
- f) a renúncia expressa;
- g) a independência econômica ou financeira do beneficiário; (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 276 - Por morte ou perda da qualidade de beneficiário, a cota respectiva reverterá:-

- I - Em se tratando de pensão vitalícia, para os remanescentes com direito a essa pensão ou, nenhum existindo, para os beneficiários de pensão temporária;-
- II - Em se tratando de pensão temporária, para os co-beneficiários ou, não existindo, para o beneficiário da pensão vitalícia.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 277 - As pensões por morte serão revistas na mesma data e na mesma proporção dos reajustes de vencimentos a que teriam direito os segurados.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 278 - Ressalvado o direito de opção, e vedada a percepção cumulativa de mais de 02 (duas) pensões.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO IX

DO AUXÍLIO-FUNERAL (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 279 - O auxílio-funeral é devido a família do segurado, ativo ou inativo, em valor equivalente a um mês da remuneração, pensão ou provento do falecido.-

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago exclusivamente em razão do cargo de maior remuneração.-

§ 2º O auxílio será pago no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do requerimento devidamente instruído, ao beneficiário indicado para este efeito pelo segurado.-

~~§ 2º O auxílio será pago no prazo de (72) setenta e duas horas, contado do requerimento, devidamente instruído, diretamente a funerária ou ao requerente que comprovar ter realizado as despesas correspondentes.- (Redação dada pela Lei Promulgada nº 62/1996)~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO X

DO AUXÍLIO-RECLUSÕES (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 280 - A família do servidor público municipal ativo devido auxílio-reclusão a partir do dia imediato a perda da liberdade até a data em que cessar o constrangimento, ainda que em liberdade condicional, nos seguintes valores:-

I - dois terços (2/3) da remuneração, nos casos de prisão do servidor em flagrante temporária ou preventivamente, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão.-

II - metade da remuneração nos casos de condenação por sentença definitiva, a pena que não determina a perda de cargo.-

Parágrafo Único. No caso do inciso I o servidor terá direito a integralização caso seja liberado sem responder a processo ou, respondendo, seja absolvido.- (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO XI

DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 281 - A Assistência a saúde devida ao segurado ativo e ao inativo e a seus dependentes cadastrados, compreende a prestação de serviços diretamente ou mediante credenciamento, de natureza médico/hospitalar.-

§ 1º A assistência a saúde será prestada aos beneficiários para este efeito cadastrados com a amplitude permitida pelos recursos financeiros do IPFS e de conformidade com o plano estabelecido pela autarquia.-

§ 2º Por credenciamento entende-se o registro prévio do profissional ou da entidade no IPFS, sujeito a normas e fiscalização da autarquia.-

Art. 281 - A assistência à saúde será prestada através do Sistema Unificado de Saúde (SUS)-

Parágrafo Único. Será instituído um programa de assistência à saúde do servidor custeado com a contribuição específica e a participação dos servidores e dependentes, compreendendo a prestação de serviços ambulatoriais e internações hospitalares inexistentes na rede própria do município, através de empresas de plano de saúde e instituições credenciadas.- (Redação dada pela Lei Complementar nº 4/2001) (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

SEÇÃO VII

DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (Revogada por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 282 - A assistência social visa proporcionar aos beneficiários com a amplitude que as possibilidades administrativas, técnicas e financeiras e as condições locais permitirem, a melhoria das condições de vida, mediante ajuda

pessoal nos desajustamentos individuais e do grupo familiar em suas necessidades sociais, obedecidas entre outras, as seguintes bases técnico-administrativas:

I—ação pessoal junto aos beneficiários, com a aplicação de técnicas apropriadas ao trato do caso individual e dos problemas do grupo;

II—promoção periódica de pesquisas destinadas ao conhecimento do meio social, notadamente das reais condições de vida e necessidades dos beneficiários. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Capítulo V

DO CUSTEIO (Revogado por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 233—O Plano de Previdência e Assistência Social dos servidores e agentes políticos Municipais será custeado com o produto da arrecadação de contribuições sociais de caráter obrigatório dos segurados e do Município, suas autarquias e fundações públicas, e de recursos outros, da seguinte forma:

I—A contribuição dos segurados obrigatórios, diferenciada em função da remuneração mensal será de:

a) 8,5% (oito e meio por cento) para os que ganham até 05 (cinco) salários mínimos;

b) 9% (nove por cento) para os que ganham acima de 05 (cinco) até 10 (dez) salários mínimos;

c) 10% (dez por cento) para os que ganham acima de 10 (dez) salários mínimos;

II—A contribuição mensal do Município, através dos poderes Executivo e Legislativo e de suas autarquias e fundações públicas, será de valor pelo menos igual ao total das contribuições dos respectivos servidores segurados, independentemente da existência de outras dotações específicas consignadas nos seus orçamentos.

III—Os outros recursos a que se refere esta lei serão oriundos de doações, subvenções, legados e contribuições de pessoa jurídica ou física, do produto de operações de crédito, de transferência especificamente consignadas ao programa nos orçamentos da União, do Estado ou do Município, de rendas originadas da cobrança de emolumentos ou taxas pela prestação de serviços, de rendas patrimoniais, alienações ou outros recursos eventuais ou extraordinários que sejam atribuídos para custeio do programa.

Parágrafo Único.—O Poder, órgão ou entidade a que se vincule o servidor ou o agente político terá, após os descontos das contribuições a que se referem os incisos I e II deste artigo, o prazo de 10 (dez) dias para recolher ao IPFS as respectivas contribuições, sob pena de responsabilidade do seu preposto e pagamento dos acréscimos definidos em Lei. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 234—O orçamento anual, aprovado por Lei Municipal, conterà obrigatoriamente o regime financeiro adotado, os respectivos cálculos atuariais, a previsão da receita, inclusive a transferida dos programas específicos e a fixação da despesa, na forma da legislação federal normativa e da lei de diretrizes orçamentárias. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

TÍTULO VIII (Revogado por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (Revogado por força da Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 235—O IPFS tem todas as prerrogativas legais asseguradas ao serviço público no Município de Feira de Santana, gozando no que couber de todas as franquias, isenções e privilégios concedidos aos órgãos da administração direta.

Parágrafo Único.—A dívida ativa do IPFS considerará-se à líquida e certa, quando devidamente inscrita em livro próprio do Instituto com observância dos requisitos exigidos na legislação municipal aplicável. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 236—Os direitos as prestações prescreverão nos termos estabelecidos no Regulamento a esta Lei. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

Art. 237—Os atos ou fatos de interesse geral dos segurados serão divulgados pela imprensa ou em publicação especial, ficando expressamente vedada a divulgação ou publicidade de caráter pessoalístico. (Revogado pela Lei Complementar nº 11/2002)

TÍTULO IX

Capítulo I

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 288 Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante contrato de locação de serviços, em regime de direito administrativo.

Art. 289 Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

I - combater surtos epidêmicos;

II - coletar dados, realizar recenseamentos ou pesquisas;

III - atender situações de calamidade pública;

IV - permitir a execução de serviço por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;

V - atender a serviços cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a pré-determinação de prazo;

VI - atender outras situações de urgência definidas em lei ou regulamento;

VII - atender as necessidades de pessoal decorrentes da participação do Município em programas federais e estaduais; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 5/2001)

~~VIII - atender as necessidades de pessoal decorrentes da organização e funcionamento dos serviços municipais de saúde. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 5/2001)~~

VIII - atender, excepcionalmente, às necessidades de pessoal decorrentes da organização e funcionamento dos serviços públicos municipais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 79/2013)

§ 1º As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e obedecerão aos seguintes prazos:

I - nas hipóteses dos incisos I, III e VI, seis meses;

II - na hipótese do inciso II, doze meses;

III - na hipótese do inciso IV, ate quarenta e oito meses;

IV - na hipótese do inciso VII, com prazo idêntico ao da duração do programa; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 5/2001)

~~V - na hipótese do inciso VIII, no prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 5/2001)~~

V - Na hipótese do inciso VIII, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período. (Redação dada pela Lei Complementar nº 79/2013)

§ 2º O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação em jornal de circulação local, exceto nas hipóteses dos incisos III e VI.

Art. 290 É vedado desvio de função de pessoa contratada na forma deste titulo, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 291 Nas contratações por tempo determinado, serão, sempre que possível, observados os padrões de vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso IV do Art. 289, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

TÍTULO X
DA CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EM GERAL

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIA

Art. 292 O Plano de Carreira dos cargos de provimento permanente da administração pública municipal, autárquica e fundacional do Município instituído por esta Lei, define as diretrizes básicas da administração de pessoal assegurando a garantia da evolução funcional através de critérios objetivos fundamentados na profissionalização do servidor público e a consequente melhoria da qualidade do serviço público.

Art. 293 Os cargos de provimento permanente criados na forma do Anexo I desta lei, estarão organizados em classes e cargos, identificados em razão da formação profissional, conforme Anexo II, nível de escolaridade e habilitação legal exigida para o exercício das atribuições que lhes são próprias e atividades desenvolvidas.

Art. 294 Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - Cargo - o conjunto de atribuições da mesma natureza e complexidade, para os quais é exigida igualdade dos requisitos necessários ao seu desempenho;

II - Cargo Permanente - aquele cujo ingresso no serviço público municipal, ocorre através de Concurso Público;

III - Magistério Público - os cargos de Professor, Especialista em Educação e Secretário Escolar, assim definidos:

a) Professor - aquele que desempenha em qualquer grau de ensino, atividades de ensino, pesquisa e outras correlatas que lhes sejam atribuídos dentro do plano de trabalho e programas do estabelecimento em que tenha exercício;

b) Especialista em Educação - Aquele que titulado em pedagogia com habilitação em orientação Educacional, Supervisão Educacional ou Administração Escolar, ou aquele graduado na área pedagógica com pós-graduação nas habilitações retrocitadas, execute atividades de administração, planejamento, orientação, atendimento e acompanhamento psicológico, supervisão e outras similares no campo da Educação, respeitada a Legislação Federal;

b) Especialista em Educação - aquele que titulado em pedagogia com habilitação em Orientação Educacional, Supervisão Educacional ou Administração Escolar, ou aquele que, graduado para o cargo de professor, possua pós-graduação nas habilitações retromencionadas, execute atividades de administração, planejamento, orientação, supervisão e outras similares na área de Educação, respeitada a Legislação Federal; (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2005)

c) Secretário Escolar - aquele, com habilitação de Segundo Grau em Magistério, mais estudos adicionais específicos, que exerce atividade de secretaria nas Unidades Escolares;

IV - Atividades de Magistério - Direção Escolar, Administração Escolar, Coordenação Escolar, Supervisão Educacional, Orientação Educacional, Regência de Classe e aquelas relacionadas com a aplicação do sistema Braille, as exercidas nos setores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e na Biblioteca Municipal, em salas de pesquisa orientada;

IV - Atividades de Magistério - direção escolar, administração escolar, coordenação pedagógica, supervisão educacional, orientação educacional, regência de classe e aquelas relacionadas com a aplicação do sistema Braille e as exercidas nos setores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação e nas Bibliotecas Municipais, em sala de pesquisa orientada; (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2005)

V - A Coordenação Pedagógica poderá ser exercida pelo Especialista em Educação ou por Professores com formação em Pedagogia e experiência docente de pelo menos 03 (três) anos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 26/2005)

Art. 295 Os cargos definidos nesta Lei, estão classificados de acordo com o Anexo II.

§ 1º Os atuais cargos ficam transpostos para esta nova classificação conforme correlação feita no Anexo III.

§ 2º Os cargos abrangidos pela nova classificação criada por esta Lei, serão providos mediante transposição de cargos e concurso público.

Art. 296 A transposição de cargos far-se-á observando a correlação das atividades atualmente exercidas com as que forem inerentes ao cargo correspondente, respeitado o vencimento, constante do Anexo II.

Art. 297 Ficam automaticamente extintos, os cargos mencionados no Anexo V.

Capítulo II DA COMPOSIÇÃO DA CARREIRA

Art. 298 Carreira - o ordenamento hierarquizado de cargos dispostos em classes, proporcionando oportunidade de acesso a outros cargos situados em classes superiores.

Art. 299 Classe - e o agrupamento de cargos com alguma Assimilaridade de contendo ocupacional, sendo-lhes atribuídas as mesmas faixas salariais, representada por algarismos romanos.

Parágrafo Único. As classes serão escalonadas em referências as quais correspondem distintos vencimentos, acessíveis pela progressão vertical.

Art. 300 Referência - e a subdivisão de uma classe, equivalendo a uma faixa salarial específica, representada por letra minúscula.

§ 1º O intervalo entre uma referência e outra e de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da referência inicial dentro da mesma classe, exceto para o grupo ocupacional Magistério.

§ 2º Para o grupo ocupacional Magistério, ficam estabelecidos os seguintes percentuais de diferença entre as referências, em relação a referência " a":

- a) Referência "b" - 15% (quinze por cento);
- b) Referência "c" - 40% (quarenta por cento);
- c) Referência "d" - 50% (cinquenta por cento);
- d) Referência "e" - 70% (setenta por cento);
- e) Referência "f" - 80% (oitenta por cento);
- f) Referência "g" - 90% (noventa por cento); (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 66/2012)
- g) Referência "h" - 100% (cem por cento). (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 66/2012)

Art. 301 Nível - E a subdivisão de uma referência, representando um valor de vencimento específico, expresso em algarismos indo arábicos.

Parágrafo Único. O intervalo interníveis e de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do nível anterior dentro da mesma referência.

Art. 302 Grupo Ocupacional - E o agrupamento de classes com alguma similaridade de conteúdo ocupacional.

Capítulo III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 303 A evolução do servidor na carreira, após o enquadramento de que trata esta Lei, ocorrerá exclusivamente mediante progressão funcional.

Art. 304 A progressão funcional será horizontal ou vertical:

§ 1º A progressão horizontal e a movimentação do servidor público para um novo nível dentro da mesma referência, ocorrendo por tempo de serviço, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 2º A progressão vertical e a movimentação do servidor público, para uma nova referência dentro da mesma classe, conforme critérios:

~~I - Professor e Especialista em Educação em virtude da obtenção da titulação específica comprovada, através de requerimento do interessado que se processará no prazo de 30 (trinta) dias e será devida a partir da data do requerimento;~~

~~I - Professor e Especialista em Educação em virtude da obtenção da titulação específica comprovada, mediante requerimento do interessado, a ser formulado anualmente, na segunda quinzena do mês de dezembro, e produzirá seus efeitos a partir da publicação do ato concessivo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2005)~~

[I - Professor e Especialista em Educação em virtude da obtenção da titulação específica comprovada, mediante requerimento do interessado, sendo que produzirá seus efeitos a partir da publicação do ato concessivo. \(Redação dada pela Lei Complementar nº 66/2012\)](#)

II - Demais servidores, em virtude da qualificação profissional, conforme estabelecido no Anexo VI desta Lei.

§ 3º A progressão vertical ou Horizontal para Professor e Especialista em Educação, será devida para aqueles que estejam em atividade de magistério salvo aqueles impossibilitados de exercer-las por força de Laudo Médico expedida pela Junta Médica Oficial;

[§ 4º Será observado um interstício mínimo de três anos para requerer-se nova progressão vertical, com base no inciso I, do § 2º, deste artigo. \(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 26/2005\)](#)

~~§ 5º As vantagens obtidas com a progressão vertical somente serão incorporadas aos proventos da inatividade, após vigência mínima de trinta e seis meses anteriores à data do requerimento da aposentadoria. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 26/2005)~~

[§ 5º As vantagens obtidas com a progressão vertical somente serão incorporadas aos proventos da inatividade, após a vigência mínima de setenta e dois meses anteriores à data do requerimento da aposentadoria. \(Redação dada pela Lei Complementar nº 105/2017\)](#)

Capítulo IV DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 305 A carreira do Magistério Público Municipal fica estruturada em classes e referências conforme tabela do grupo Magistério, Anexo II, obedecendo os seguintes critérios:

I - Para Professor:

- a) Com habilitação de 2º grau em Magistério ou com habilitação de Haprol ou Logos, referência a;
- b) Com habilitação de 2º grau em Magistério com duração de 4 (quatro) anos ou de 3 (três) anos mais estudos adicionais, referência b;
- c) Com habilitação em Licenciatura de Curta Duração ou similar (Cades ou Premen), referência c;
- d) Com habilitação de Licenciatura de Curta Duração mais estudos adicionais, referência d;
- e) Com habilitação de Licenciatura Plena, referência e;
- f) Pós-Graduado, referência f;
- [g\) Mestre, referência g; \(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 66/2012\)](#)
- [h\) Doutor, referência h. \(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 66/2012\)](#)

~~II - Para o Especialista em Educação, aplica-se os critérios estabelecidos nas alíneas "c", "d", "e" e "f", do inciso anterior;~~

II - Para o Especialista em Educação, aplica-se os critérios estabelecidos nas alíneas "c", "d", "e", "f", "g" e "h" do inciso anterior. (Redação dada pela Lei Complementar nº 66/2012)

III - Para o Secretário Escolar, será atribuída a referência b.

Art. 306 A evolução funcional do pessoal do Magistério dar-se-á na forma do art. 304 desta Lei.

SEÇÃO I DO VENCIMENTO E REGIME DE TRABALHO

Art. 307 O Professor e Especialista em Educação integrantes do Magistério Público Municipal submeter-se-ão a um dos seguintes regimes de trabalho:

- a) de tempo parcial, com 20 (vinte) horas semanais;
- b) de tempo integral, com 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º O Especialista em Educação cumprirá o regime de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas, em jornada de 04 (quatro) ou 08 (oito) horas respectivamente, durante 05 (cinco) dias da semana.

§ 2º Além do número normal de aulas, em tempo parcial, a que se obriga pelo exercício do cargo, o professor poderá ministrar aulas extraordinárias em razão das necessidades do ensino, mediante acréscimo de sua retribuição, calculado a base do valor da hora-aula, respeitado o limite de 40 (quarenta) horas, e sujeito a critérios estabelecidos em regulamento, não sendo incorporados aos seus vencimentos.

~~§ 3º Da carga horária do Professor de 5ª a 8ª série do 1º grau e, em regência de classe, 30% (trinta por cento) serão destinados a preparação de atividades pedagógicas.~~

§ 3º Da carga horária do Professor do Ensino Fundamental da 5ª à 8ª série em regência de classe, 30% (trinta por cento) será destinada à preparação de atividades pedagógicas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2005)

~~§ 4º O Professor e Especialista em Educação optantes do regime de 20 (vinte) horas poderão ter a sua carga horária alterada para o regime de 40 (quarenta) horas, na dependência de vaga no quadro do Magistério Público Municipal, observando-se em ordem e prioridade, os critérios de assiduidade, antiguidade e de dedicação exclusiva no exercício de Magistério na Unidade Escolar, no Magistério Público Municipal e no Serviço Público Municipal.~~

~~§ 4º O Professor e/ou Especialista em Educação que laborarem no regime de tempo parcial, de vinte horas, poderão ter sua carga horária alterada para o regime de tempo integral, de quarenta horas, a critério da Administração, na dependência de vaga no quadro do Magistério Público Municipal, observando-se em ordem e prioridade os critérios de assiduidade e antiguidade no exercício das atribuições de seus respectivos cargos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 17/2004)~~

§ 4º O Professor ou Especialista em Educação estável que laborarem no regime de tempo parcial de vinte horas, poderão ter sua carga horária alterada para o regime de tempo integral, de quarenta horas, a critério da Administração, na dependência de vaga no quadro do Magistério Público Municipal, observando-se em ordem e prioridade, os critérios de assiduidade e antiguidade no exercício das atribuições de seus respectivos cargos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 105/2017)

§ 5º O Professor e Especialista em Educação atuando em regime de tempo integral, poderá solicitar a mudança para o regime de tempo parcial.

§ 6º Os vencimentos do Professor e Especialista em Educação submetidos ao regime de tempo integral serão o dobro do valor atribuído, no mesmo cargo, ao regime de tempo parcial incidindo sobre o vencimento recebido os percentuais das vantagens a que faça jus enquanto permanecer neste regime.

~~§ 7º O Professor de 1ª a 4ª série do 1º grau, em efetiva regência de classe, fará jus a uma gratificação de 15% (quinze por cento), a título de atividades pedagógicas.~~

§ 7º O Professor do Ensino Fundamental da 1ª à 4ª série em regência de classe fará jus a uma gratificação de 15% (quinze por cento) a título de atividades pedagógicas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2005)

I - De carga horária do Professor de Ensino Fundamental de 1ª à 4ª série em regência de classe, fixada nas alíneas "a" e "b" deste artigo, 10% (dez por cento) serão destinados à preparação de atividades pedagógicas, conforme regulamento do Secretaria Municipal de Educação. (Redação acrescida pela Lei nº 101/2016)

II - A totalidade do percentual de reserva da carga horária para desempenho de atividades pedagógicas estabelecida na Lei Federal 11.738/08 para o professor do Ensino Fundamental de 1ª à 4ª série em regência de classe, será implantada a partir de 2017, com a composição de 10% (dez por cento) para o primeiro semestre e 15% (quinze por cento) para o segundo semestre, havendo disposição orçamentária e financeira da municipalidade. (Redação acrescida pela Lei nº 101/2016)

IV - O percentual de 05% (cinco por cento) previsto para ano de 2018 indicado na composição da Gratificação estabelecida no inciso III, deste parágrafo, tem aplicação retroativa a julho de 2018. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 116/2018)

~~§ 8º Fica assegurado a gratificação de 20% (vinte por cento) dos Professores que estiverem em efetiva regência de classe de excepcionais.~~

§ 8º Fica assegurada uma gratificação de 20% (vinte por cento) aos Professores que estiverem em efetiva regência de classe de alunos com necessidades educativas especiais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2005)

§ 9º O Professor e Especialista em Educação, comprovadamente residentes na Sede deste Município, perceberão gratificação de 20% (vinte por cento), quando no exercício dos cargos em outro Distrito.

~~§ 10 O Professor ou Especialista em Educação que tiver seu regime de trabalho alterado para tempo integral, na forma do § 4º deste artigo, somente terão proventos de inatividade equivalentes a tal carga horária, após o exercício mínimo de trinta e seis meses imediatamente anteriores à data do requerimento da aposentadoria. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 16/2004)~~

§ 10 O professor ou Especialista em Educação que tiver seu regime de trabalho alterado para tempo integral, na forma do § 4º desse artigo, somente terão proventos na inatividade equivalentes a tal carga horária, após o exercício mínimo de setenta e dois meses imediatamente anteriores à data do requerimento da aposentadoria. (Redação dada pela Lei Complementar nº 105/2017)

Art. 308 As gratificações previstas no artigo antecedente, parágrafos 7º, 8º e 9º, serão calculados sobre o vencimento do servidor acrescido do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 309 O Professor e Especialista em Educação que, durante 05 (cinco) anos seguidos ou 10 (dez) anos interpolados, tiverem ministrado aulas extraordinárias, terão assegurado o direito de incorporarem aos seus vencimentos, para o efeito de aposentadoria, a média das horas extras prestadas.

~~Parágrafo Único. Para estabelecer o número de horas a serem incorporadas, será realizado o cálculo da média horas/mês por cada ano do período aquisitivo, sendo então atribuída a média encontrada no total de anos.~~

Parágrafo Único. Para os efeitos deste artigo não serão considerados como interrupção do período aquisitivo os intervalos relativos a férias e ao recesso escolar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2005)

Art. 310 É vedado remunerar aulas extraordinárias ao Professor e Especialista em Educação em regime de tempo integral.

Art. 311 O piso salarial do Magistério Público Municipal será uma vez o menor salário pago pela Prefeitura Municipal de Feira de Santana mais 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo Único. O piso de que trata este artigo corresponde a referência a, Nível I, da tabela do Magistério, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 312 Os vencimentos dos ocupantes do quadro do Magistério Público Municipal, são os estabelecidos no Anexo II desta Lei.

Art. 313 A substituição no caso de afastamento legal do professor será feita com o recrutamento de professor da própria Unidade Escolar ou do Quadro de pessoal do Magistério Municipal, ficando vedada a substituição por profissional sem vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal.

Art. 313 A Administração poderá alterar o regime de trabalho, de 20 (vinte) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, do professor em efetiva atividade de substituição, quando ocorrer o afastamento definitivo do

substituído causado por morte, aposentadoria, remoção, readaptação definitiva ou exoneração, observado o dispositivo no art. 307, § 4º e § 10. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2005)

§ 1º O substituto fará jus ao vencimento de sua referência e nível relativo a carga horária do substituído inclusive os percentuais de gratificações, respeitada a proporcionalidade da carga horária.

§ 2º Para a substituição serão considerados, pela ordem, os critérios de maior titulação, tempo de serviço na Unidade Escolar e tempo de serviço no Magistério Municipal.

Art. 314 Ao Professor no exercício da função de Diretor ou Vice-Diretor aplica-se os seguintes critérios:

I - No exercício da função de Diretor, o docente em regime de tempo integral estará dispensado de ministrar aulas e o do regime de tempo parcial fará jus a mais 20 (vinte) horas de aulas semanais, enquanto permanecer na referida função;

II - No exercício da função de Vice-Diretor o docente estará dispensado de ministrar 20 (vinte) horas de aulas semanais.

§ 1º Aos professores que exerçam a função de Diretor em unidades de ensino que só funcionem um turno, aplica-se o disposto no inciso II artigo.

§ 2º As Funções Gratificadas em Educação são aquelas definidas no Anexo VII.

Art. 315 O Professor de determinada disciplina, área de estudo ou atividade, poderá ser aproveitado no ensino de outra matéria, desde que esta faça parte do seu currículo escolar, respeitados, respectivamente, os critérios de maior titulação, tempo de serviço na Unidade Escolar e no Magistério Municipal, bem como o regime de trabalho a que estiver sujeito.

Parágrafo Único. Nenhum Professor em efetiva regência de classe será substituído, salvo nos casos previstos em lei ou por desejo do servidor, que, entretanto, devesse comunicar sua decisão ao Diretor da Escola e permanecer no cargo até que seja designado o seu substituto.

SEÇÃO II DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 316 São direitos especiais do pessoal do Magistério Municipal:

I - escolher, respeitadas as diretrizes gerais das autoridades competentes, os processos e métodos didáticos a aplicar e os processos de avaliação da aprendizagem;

II - participar de planejamentos de programas e currículos, reuniões, conselhos ou comissões escolares;

III - receber assistência técnica para seu aperfeiçoamento ou sua especialização e atualização;

IV - igualdade de trabalho para efeitos didáticos e técnicos;

V - Participar de congressos, reuniões, assembléias ou seminários promovidos pela entidade de classe, apresentando comprovante de comparecimento.

Capítulo V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 317 A qualificação profissional, como pressuposto da valorização do servidor público, compreenderá programa de cursos regulares de aperfeiçoamento e especialização, correspondentes a natureza e a exigência da respectiva carreira.

Art. 318 A qualificação profissional de que trata o artigo anterior, será planejada, organizada e executada de forma integrada ao plano de carreira.

Art. 319 Além dos cursos regulares, poderão ser realizados outros eventos para aprimoramento do servidor, visando a permanente capacitação e o melhor desempenho profissional.

Art. 320 A qualificação profissional do pessoal do Magistério funcionará como atividade permanente da Secretaria de Educação do Município, tendo como objetivos:

I - incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento do ensino público municipal;

II - integrar os objetivos de cada função as finalidades da administração como um todo;

III - atualizar conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente.

Art. 321 O programa de Qualificação Profissional será elaborado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação para o pessoal do Magistério e pela Secretaria Municipal de Administração para os demais servidores, e terá sempre caráter objetivo e prático sendo ministrado:

I - sempre que possível, diretamente pela Prefeitura, utilizando servidor de seu quadro e recursos humanos locais;

II - através da contratação de serviços com entidades especializadas;

III - mediante o encaminhamento de servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

Parágrafo Único. As atividades de treinamento do pessoal do Magistério serão programadas preferentemente para a época de férias escolares, respeitando-se o período previsto para gozo de férias do servidor.

Capítulo VI DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 322 Os quadros de pessoal da Administração Municipal direta, indireta, autárquica e fundacional, serão organizados em conformidade com as diretrizes desta Lei.

Art. 323 O Município contará com os seguintes quadros de pessoal:

I - do servidor público em geral;

II - do magistério público municipal;

Parágrafo Único. Os cargos de provimento temporário e as funções são os previstos na legislação específica.

Art. 324 Faz parte integrante do Plano de Carreira instituído por esta Lei, os seguintes Anexos:

I - Quadro de Pessoal;

II - Tabela de Vencimentos de Cargos de Provimento Permanente;

III - Transposição de Cargos ou Denominações Anteriores;

IV - Descrição de Cargos;

V - Cargos e Denominações Extintos e em Extinção;

VI - Sistema de Evolução Funcional;

VII - Funções gratificadas em Educação.

VIII - Gratificação pelo Exercício da Função de Confiança.

TÍTULO XI

Capítulo Único DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 325 A administração poderá anular seus próprios atos, quando cívicos de vícios que os tornem ilegais, devendo ser apurada a responsabilidade civil, administrativa e penal de quem os praticou, ou revoga-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 326 O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 327 Poderão ser instituídos, pelo Município, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios.

Art. 328 Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 329 Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 330 Ao servidor público e assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito a livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato de sua categoria;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de solicitar o desconto em folha, para a entidade sindical a que for filiado, no valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria que será efetivada com pela Administração Municipal.

Art. 331 Para efeito de caracterização das atividades e locais insalubres, perigosos ou penosos a que se refere o Art. 69, incisos VIII, IX e X desta Lei, serão consideradas as normas pertinentes, aplicáveis aos trabalhadores em geral e, na sua falta, as previstas em regulamento.

Art. 332 O servidor poderá afastar-se em férias em qualquer dia do ano, obedecida a escala previamente elaborada a vista do interesse do serviço.

Art. 333 Enquanto não for concedida licença, o servidor não poderá se afastar do serviço.

Art. 334 O tempo em que o servidor permanecer em disponibilidade remunerada será contado para efeito de aposentadoria.

Art. 335 Para os fins desta Lei considera-se sede a cidade de Feira de Santana.

Art. 336 O Professor e Especialista em Educação no período de recesso escolar, poderão ser convocados pela Secretaria de Educação do Município para o exercício de funções inerentes ao Magistério, respeitando o período de gozo de férias do servidor.

TÍTULO XII

Capítulo Único DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 337 Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, os atuais servidores públicos deste Município.

~~§ 1º Os atuais servidores que eram regidos pela CLT só farão jus aos benefícios previstos nesta Lei salvo o Adicional por Tempo de Serviço, após decorrido, nos cargos, o tempo necessário a sua percepção contados a partir de 1º de julho de 1990.~~

§ 1º Todos os servidores do município, então regidos pela CLT, gozarão dos benefícios desta lei, no tocante a licenças-prêmios por assiduidade, contando-se todos os períodos anteriores de serviço público municipal prestado nessa condição, retroativamente desde o início, com o direito de gozo, que não se sujeita à caducidade. (Redação dada pela Lei Promulgada nº 59/1995)

§ 2º Para concessão do Adicional por Tempo de Serviço será considerado o tempo do efetivo exercício no Serviço Público Municipal.

Art. 338 O enquadramento dos servidores municipais far-se-á em cargos correspondentes as atribuições atualmente exercidas, com observância do nível de vencimento atual ou, em relação a este, o exercício de atividades correspondentes, além dos requisitos mencionados nas especificações dos respectivos cargos, constantes do Anexo IV.

Art. 339 Ao servidor público que não possuir a escolaridade para o exercício do cargo e as atividades atualmente desenvolvidas não forem compatíveis com aquelas exigidas pelo cargo, até a data da publicação desta Lei, ficará enquadrado sem prejuízo de vencimento, em cargo correlato.

Parágrafo Único. A comprovação de escolaridade deveser feita com documento Oficial de conclusão de curso ou através de comprovante do registro profissional, expedido pelo órgão competente.

Art. 340 O enquadramento do servidor dar-se-á em classe, referência e nível de cargo correlato em conformidade com o estabelecido no Anexo III desta Lei, observando-se os seguintes procedimentos:

I - Para os Servidores Públicos em geral:

a) Pelas atividades desenvolvidas, e de acordo com o Anexo IV, identifica-se-á a classe e o cargo;

- b) Para fins de enquadramento na referência será considerado o inicial da referida classe;
- c) Pelo tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, identificar-se-á seu respectivo nível na tabela de vencimentos específica;
- d) Para os cargos extintos e em extinção deverão ser adotados os procedimentos constantes no Anexo V.

II - Para o pessoal do Magistério Público Municipal:

- a) Pelo tempo do efetivo, exercício no serviço público municipal identifica-se o nível na tabela específica de vencimento, que coincidir com a classe atual;
- b) Os atuais níveis serão transformados em referências conforme tabela a seguir:

ATUAL NÍVEL	PROPOSTA REFERÊNCIA
01	a
02	b
03	c
04	d
05	e
06	f

Art. 341 O servidor que se julgar prejudicado no enquadramento poderá recorrer ao Secretário Municipal de Administração até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado, excetuando-se os que exerçam atividade de Magistério, que recorrerão ao Secretário de Educação do Município.

Art. 342 O enquadramento se efetivará dentro do prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da vigência desta Lei.

Art. 343 Nenhuma redução de vencimento poderá ocorrer quando da aplicação do enquadramento.

Art. 344 Para os cargos que apresentam mais de uma correlação, nos termos do Anexo III, o enquadramento de seus atuais ocupantes deverá ser precedido de declaração do titular do órgão ou entidade de sua lotação, com vistas ao dimensionamento dos cargos ora criados e parecer conclusivo da Comissão de Enquadramento.

Art. 345 O Chefe do Executivo constituirá por Decreto, uma Comissão de Enquadramento, dela participando, obrigatoriamente, um representante do Serviço Jurídico, um representante da Secretaria da Administração, um representante da Secretaria de Educação, um representante do Sindicato dos Servidores, um representante da Fundação Hospitalar de Feira de Santana - FHFS, um representante do Instituto de Previdência de Feira de Santana - IPFS e um representante da APLB/Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Estado da Bahia.

Art. 346 A Comissão de enquadramento criada por esta Lei poderá ao constatar a existência de servidor com desvio de função, proceder seu enquadramento considerando as atribuições efetivamente exercidas, desde que:

- a) Comprove a existência do desvio há mais de 12 (doze) meses, contados até a data da publicação desta Lei, comprovados através de certidão exarada por seu superior imediato, ratificada pelo dirigente do órgão ou entidade;
- b) Comprove possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo a ser enquadrado, de acordo com o Anexo IV;
- c) Exista vaga no quadro após o enquadramento de todos os servidores com direito a transposição.

Art. 347 Após o enquadramento do servidor, a Secretaria de Administração poderá prover vagas existentes na FHFS e IPFS.

Art. 348 As vantagens pecuniárias, a qualquer título, atualmente atribuídas aos servidores públicos municipais abrangidos por esta Lei, não previstas no Art. 60, ou excedente do limite ora fixado no Art. 54, ficam extintas a partir da data de vigência do enquadramento.

Parágrafo Único. Fica assegurado aos servidores que atualmente recebem salário-família, na forma do Art. 115, Lei nº 628, de 04 de julho de 1969, a continuidade da percepção da prestação Título de Vantagem pessoal.

Art. 349 Caberá a Secretaria de Administração implantar e administrar os Planos de Carreira ora instituídos por esta Lei.

Art. 350 Os cargos existentes, mas vagos, na data da vigência desta Lei, bem como os que forem vagando em razão do enquadramento ou de qualquer outra das formas de vacância, ficarão automaticamente extintos.

Art. 351 Salvo disposição expressa em contrário, as entidades autárquicas e fundacionais mantêm a competência e autonomia para a prática de atos de administração de pessoal dos seus quadros, em estrita observância das diretrizes aqui estabelecidas, sob orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 352 A licença prêmio já instituída no Município fica transformada em licença-prêmio por assiduidade, na forma prevista no Art. 112.

Art. 353 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta das verbas próprias do orçamento do exercício de 1994, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

Art. 354 Ficam revogadas todas as disposições em contrário especialmente as Leis números 628 de 04 de junho de 1969, 1.044 de 25 de maio de 1987, 1.128 de 06 de outubro de 1988, 1.134 de 17 de outubro de 1988, 1.173 de 10 de abril de 1989, 1.267 de 25 de junho de 1990, 1.519 de 19 de dezembro de 1991, 1.539 de 26 de março de 1992, 1.602 de 02 de outubro de 1992, 1.605 de 23 de outubro de 1992, 1.607 de 05 de novembro de 1992, 1.608 de 09 de novembro de 1992, 1.610 de 13 de novembro de 1992, 1.628 de 28 de dezembro de 1992, 1.669 de 06 de julho de 1993.

JOSE RAIMUNDO PEREIRA DE AZEVEDO

Prefeito

ANEXO+

QUADRO DE PESSOAL

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ADMINISTRAÇÃO			TOTAL	
		DIRETA	FUNDACIONAL	AUTÁRQUICA		
Administrador	40	13	01	02 01	16 15	(01 vaga acrescida pela Lei nº 2021/1998)
Advogado	20	28	01	01	30	
Agente de Obras e Serviços	40	80	00	00	80	
Agente de Serviços Gerais	40	1.140 840	00	20 10	1.160 1.150	(300 vagas diretas acrescidas pela Lei nº 1787/1995) (10 vagas autárquicas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)
					850	
Agente de Serv. Hospitalares	40	00	80	00	80	
Agente de Trânsito				120	120	(Cargo criado pela Lei nº 2021/1998)
Agente de Vigilância	40	134	04	14 02	152 140	(12 vagas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)
Almoxarife	40	06	02	04 02	12 10	(02 vagas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)
Analista de Sistemas	40	03	02	02 01	06 05	(01 vaga acrescida pela Lei nº 2021/1998)
Arquiteto	40	15	00	00	150	
Assist. ou Aux. Administrativo	40	570 870	10	50 30	630 610	(300 vagas diretas extintas pela Lei nº 1787/1995) (20 vagas autárquicas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)

					910	
Assistente Social	40	05	03	02	10	
Auxiliar ou Tec. em Enfermagem	30	150	140	10	300	
Auxiliar de Laboratório	40	02	03	00	05	
Auxiliar de Protetico	40	10	00	00	10	
Auditor Fiscal	40	10	00	00	10	
Bioquímico	40	04	06	00	10	
Contador	40	03	01	02 01	06 05	(01 vaga acrescida pela Lei nº 2021/1998)
Costureiro	40	00	02	00	02	
Desenhista	40	05	00	00	05	
Digitador	40	20	05	13 05	38 30	(08 vagas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)
Economista	40	08	01	01	10	
Enfermeiro	30	58	40	02	100	
Engenheiro	40	20	00	00	20	
Engenheiro de Trânsito				03	03	(Cargo criado pela Lei nº 2021/1998)
Especialista em Educação	20	50	00	00	50	
Farmacêutico	30	02	02	01	05	
Fiscal de Obras	40	10	00	00	10	
Fiscal de Serviços Públicos	40	80	00	00	80	
Fiscal de Tributos e Rendas	40	50	00	00	50	
Gari	40	500	00	00	500	
Guarda Municipal	40	300 150	00	00	300 150	(150 vagas acrescidas pela Lei Complementar nº 21/2005)
Inspetor Sanitário	40	40	00	00	40	
Instrutor de Ofício	40	70	00	00	70	
Magarefe	40	20	00	00	20	
Mecan. de Máquinas e Veículos	40	10	00	00	10	
Médico	30	70	15	15	100	
Médico Perito	30	00	00	02	02	
Médico Veterinário	30	05	00	00	05	
Motorista	40	114	04	22 02	140 120	(20 vagas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)
Nutricionista	40	03	03	00	06	

Odontólogo	30	50	01	00	51	
Oficial de Obras e Serviços	40	40	00	00	40	
Operador de Computador	40	06	02	03 02	11 10	(01 vaga acrescida pela Lei nº 2021/1998)
Operador de Máquinas Leves	40	20	00	06 00	26 20	(06 vagas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)
Operador de Máquinas Pesadas	40	40	00	00	40	
Outros Técn. de Nível Superior	40	06	02	05 02	13 10	(03 vagas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)
Professor	20	2.000	00	00	2.000	
Programador de Computador	40	02	00	00	02	
Protético	40	03	00	00	03	
Psicólogo	40	03	01	01	05	
Repórter Fotográfico	40	05	00	00	05	
Repórter	40	10	01	01	12	
Sociólogo	40	02	00	00	02	
Secretário Escolar	40	100	00	00	100	
Tec. em Administr. Hospitalar	40	10	30	00	40	
Técnico em Agropecuária	40	10	00	00	10	
Técnico em Contabilidade	40	06	02	04 02	12 10	(02 vagas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)
Técnico em Engenharia	40	20	00	00	20	
Técnico em Laboratório Ótico	40	05	00	00	05	
Técnico em Laboratório	40	07	08	00	15	
Técnico em Nutrição	40	06	04	00	10	
Técnico em Radiologia	40	00	03	00	03	
Téc. em Segurança no Trabalho	40	03	02	04 00	09 05	(04 vagas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)
Telefonista	30	34	04	06 02	44 40	(04 vagas acrescidas pela Lei nº 2021/1998)
TOTAL GERAL		5.846	384	98	6.328	

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL

CARGOS	CARGA	ADMINISTRAÇÃO	TOTAL
--------	-------	---------------	-------

	HORARIA		FUNDACIONAL	AUTÁRQUICA	
	SEMANAL	DIRETA			
Administrador	40	03	01	02	06
Advogado	20	28	01	01	30
Agentes Comunitários de Saúde		1.200	00	00	1.200 (Cargo criado pela Lei nº 2744/2007)
Agente de Combate às Endemias		500	00	00	500 (Cargo criado pela Lei nº 2744/2007)
Agente de Obras e Serviços	40	60	00	00	60
Agente de Serviços Gerais	40	880	00	20	900
Agente de Serviços Hospitalares	40	00	30	00	80
Agente de Trânsito	40	00	00	120	120
Agente de Vigilância	40	122	04	14	140
Almoxarife	40	10	02	04	16
Analista de Sistemas	40	04	01	02	07
Arquiteto	40	15	00	00	16
Assistente ou Aux. Administrativo	40	840	10	50	900
Assistente Social	40	10	03	02	15
Auxiliar ou Tec. em Enfermagem	30	150	140	10	300
Auxilia de laboratório	40	02	03	00	05
Auditor Fiscal	40	10	00	00	10
Bioquímico	40	04	06	00	10
Contador	40	03	01	02	06
Costureiro	40	00	02	00	02
Desenhista	40	05	00	00	05
Digitador	40	20	05	13	38
Economista	40	03	01	01	10
Enfermeiro	30	100	60	05	165
Engenheiro	40	30	00	00	30
Engenheiro de Trânsito	40	00	00	03	03
Especialista em Educação	20	50	00	00	50
Farmacêutico	30	02	02	01	05
Fiscal de Obras	40	10	00	00	10
Fiscal de Serviços Públicos	40	80	00	00	80
Fiscal de Tributos e Rendas	40	50	00	00	50

Gari	40	300	00	00	300	
Guarda Municipal	40	300	00	00	300	
Inspetor Sanitário	40	40	00	00	40	
Instrutor de Ofício	40	70	00	00	70	
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	30	10	00	00	10	
Magarefe	40	13	00	00	13	
Mecânico de Máquinas e Veículos	40	10	00	00	10	
Médico	30	100	15	15	130	
Médico Perito	30	00	00	05	05	
Médico Veterinário	30	05	00	00	05	
Motorista	40	134	04	22	160	
Nutricionista	40	03	03	00	06	
Odontólogo	30	50	01	00	51	
Oficial de Obras e Serviços	40	40	00	00	40	
Operador de Computador	40	06	02	03	11	
Operador de Máquinas Leves	40	10	00	06	16	
Operador de Máquinas Pesadas	40	40	00	00	40	
Outros Técn. de Nível Superior	40	06	02	05	13	
Procurador	20	15	00	00	15	
Produtor/Operador Científico	40	00	05	00	05	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 37/2008)
Produtor/Operador Cultural	40	10	10	00	20	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 37/2008)
Professor	20	2200	00	00	2200	
Programador de Computador	40	11	00	00	11	
Psicólogo	40	03	01	01	05	
Repórter Fotográfico	40	05	00	00	05	
Repórter	40	10	01	01	12	
Sociólogo	40	02	00	00	02	
Secretário Escolar	40	100	00	00	100	
Téc. em Adm. Hospitalar	40	10	30	00	40	
Técnico em Agropecuária	40	10	00	00	10	
Técnico em Contabilidade	40	06	02	04	12	
Técnico em Engenharia	40	03	00	00	03	

Técnico em Laboratório Ótico	40	05	00	00	05	
Técnico em Laboratório	40	07	08	00	15	
Técnico em Nutrição	40	06	04	00	10	
Técnico em Produção/Operação Científica	40	00	15	00	15	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 37/2008)
Técnico em Produção/Operação Cultural	40	00	25	00	25	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 37/2008)
Técnico em Radiologia	40	00	03	00	03	
Técnico em Segurança do Trabalho	40	03	02	04	09	
Telefonista	30	34	04	06	44	
TOTAL GERAL		7776	461	325	8562	(Total estabelecido pela Lei Complementar nº 49/2010)
		7773	459	322	8554	(Total estabelecido pela Lei Complementar nº 37/2008)
		7763	404		8489	(Total estabelecido pela Lei nº 2744/2007)
		6063			6789	(Redação dada pela Lei Complementar nº 33/2006)

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

CARGOS	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ADMINISTRAÇÃO			
			DIRETA	FUNDACIONAL	AUTÁRQUICA	TOTAL
Administrador	000401	40	03	01	02	06
Advogado	000402	20	28	01	01	30
Agente de Obras e Serviços	000101	40	60	00	00	60
Agente de Serviços Gerais	000201	40	880	00	20	900
Agente de Serviços Hospitalares	000202	40	00	80	00	80
Agente Comunitário de Saúde	000217	40	1200	00	00	1200
Agente de Combate a Endemias	000218	40	500	00	00	500
Agente de Trânsito	000110	40	00	00	120	120
Agente de Vigilância	000102	40	122	04	14	140
Almoxarife	000214	40	10	02	04	16
Analista de Sistemas	000403	40	04	01	02	07
Arquiteto	000404	40	15	00	00	15
Assistente/Auxiliar Administrativo	000301	40	840	10	50	900
	000203					
Assistente Social	000405	40	20	03	02	25
Auxiliar/Técnico em Enfermagem	000204	30	150	140	10	300

	000313					
Auxiliar de Laboratório	000205	40	02	03	00	05
Auditor Fiscal	000406	40	40	00	00	40
Biólogo	000422	40	02	00	00	02
Bioquímico	000407	40	04	06	00	10
Contador	000408	40	06	03	05	14
Costureira	000207	40	00	02	00	02
Desenhista	000302	40	05	00	00	05
Digitador	000215	40	20	05	13	38
Economista	000409	40	08	01	01	10
Enfermeiro	000410	30	100	60	05	165
Engenheiro	000411	40	30	00	00	30
Engenheiro Agrônomo	000423	40	02	00	00	02
Engenheiro de Trânsito	000424	40	02	00	00	02
Engenheiro Químico	000425	40	02	00	00	02
Engenheiro Ambiental	000428	40	00	00	03	03
Especialista em Educação	000501	20	50	00	00	50
Farmacêutico	000412	30	02	02	01	05
Fiscal de Obras	000208	40	20	00	00	20
Fiscal de Serviços Públicos	000209	40	80	00	00	80
Fiscal de Tributos e Rendas	000304	40	13	00	00	13
Gari	000103	40	300	00	00	300
Geólogo	000427	40	02	00	00	02
Guarda Municipal	000210	40	400	00	00	400
Inspetor Sanitário	000211	40	40	00	00	40
Instrutor de Ofício	000212	40	70	00	00	70
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	000319	30	20	00	00	20
Magarefe	000104	40	13	00	00	13
Mecânico de Máquinas e Veículos	000105	40	10	00	00	10
Médico	000413	30	100	15	15	130
Médico Perito	00414	30	00	00	05	05
Médico Veterinário	000415	30	05	00	00	05

Motorista	000106	40	134	04	22	160
Nutricionista	000416	40	03	03	00	06
Odontólogo	000417	30	50	01	00	51
Oficial de Obras	000107	40	40	00	00	40
Operador de Computador	000216	40	06	02	03	11
Operador de Máquinas Leves	000108	40	10	00	06	16
Operador de Máquinas Pesadas	000109	40	40	00	00	40
Outros Técnicos de Nível Superior	000418	40	06	02	05	13
Procurador	000421	20	15	00	00	15
Produtor/Operador Científico	000322	40	00	05	00	05
Produtor/Operador Cultural	000323	40	00	10	00	10
Professor	000502	20	2200	00	00	2200
Programador de computador	000303	40	11	00	00	11
Psicólogo	000420	40	03	01	01	05
Repórter Fotográfico	000307	40	05	00	00	05
Repórter	000308	40	10	01	01	12
Sociólogo	000419	40	02	00	00	02
Secretário Escolar	000503	40	100	00	00	100
Técnico em Administração Hospitalar	000309	40	10	30	00	40
Técnico em Agropecuária	000310	40	10	00	00	10
Técnico em Contabilidade	000311	40	06	02	04	12
Técnico em Engenharia	000312	40	03	00	00	03
Técnico em Laboratório Ótico	000314	40	05	00	00	05
Técnico em Laboratório	000315	40	07	08	00	15
Técnico em Nutrição	000316	40	06	04	00	10
Técnico em Produção/Operação Científica	000320	40	00	15	00	15
Técnico em Produção/Operação Cultural	000321	40	00	25	00	25
Técnico em Radiologia	000317	40	00	03	00	03
Técnico em Segurança do Trabalho	000305	40	03	02	04	09
Telefonista	000213	30	34	04	06	44
TOTAL GERAL			7899	461	325	8685

(Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2011)

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

CARGOS	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ADMINISTRAÇÃO			TOTAL
			DIRETA	FUNDACIONAL	AUTÁRQUICA	
Administrador	401	40	10	1	2	13
Advogado	402	20	28	1	1	30
Agente de Obras e Serviços	101	40	10			10
Agente de Serviços Gerais	201	40	880		20	900
Agente de Serviços Hospitalares	202	40		80		80
Agente Comunitário de Saúde	217	40	1200			1200
Agente de Combate a Endemias	218	40	500			500
Agente de Trânsito	110	40			120	120
Agente de Vigilância	102	40	122	4	14	140
Almoxarife	214	40	10	2	4	16
Analista de Sistemas	403	40	4	1	2	7
Arquiteto	404	40	30			30
Assistente/Auxiliar Administrativo	301 203	40	840	10	50	900
Assistente Social	405	30	20	3	2	25
Auxiliar/Técnico em Enfermagem	204 313	30	150	140	10	300
Auxiliar de Laboratório	205	40	2	3		5
Auditor Fiscal	406	40	40			40
Biólogo	422	30	2			2
Bioquímico	407	40	4	6		10
Contador	408	40	22	3	5	30
Costureira	207	40		2		2
Desenhista	302	40	5			5
Digitador	215	40	25	5	10	40
Economista	409	40	8	1	1	10
Enfermeiro	410	30	110	60		170

Engenheiro	411	40	30			30
Engenheiro Agrônomo	423	40	10			10
Engenheiro de Trânsito	424	40			2	2
Engenheiro Químico	425	40	2			2
Engenheiro Ambiental	426	40	3			3
Especialista em Educação	501	20	50			50
Farmacêutico	412	30	3	2		5
Fiscal de Obras	208	40	15			15
Fiscal de Serviços Públicos	209	40	50		10	60
Fiscal de Tributos e Rendas	304	40	13			13
Gari	103	40	70			70
Geólogo	427	40	2			2
Guarda Municipal	210	40	400			400
Inspetor Sanitário	211	40	40			40
Instrutor de Ofício	212	40	50			50
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	319	20	20			20
Magarefe	104	40	13			13
Mecânico de Máquinas e Veículos	105	40	15			15
Médico	413	30	120	30		150
Médico Perito	414	30			5	5
Médico Veterinário	415	30	5			5
Motorista	106	40	200	10	30	240
Nutricionista	416	30	3	3		6
Odontólogo	417	30	50	1		51
Oficial de Obras	107	40	15			15
Operador de Computador	216	40	6	2	3	11
Operador de Máquinas Leves	108	40	14		6	20
Operador de Máquinas Pesadas	109	40	40			40
Outros Técnicos de Nível Superior	418	40	23	2	5	30
Procurador	421	20	15			15
Produtor/Operador Científico	322	40		5		5

Produtor/Operador Cultural	323	40		10		10
Professor	502	20	2200			2200
Programador de computador	303	40	11			11
Psicólogo	420	30	3	1	1	5
Repórter Fotográfico	307	40	5			5
Repórter	308	40	10	1	1	12
Sociólogo	419	40	2			2
Secretário Escolar	503	40	100			100
Técnico em Administração Hospitalar	309	40	10	30		40
Técnico em Agropecuária	310	40	10			10
Técnico em Contabilidade	311	40	6	2	4	12
Técnico em Engenharia	312	40	3			3
Técnico em Laboratório Ótico	314	40	5			5
Técnico em Laboratório	315	40	7	8		15
Técnico em Nutrição	316	40	6	4		10
Técnico em Produção / Operação Científica	320	40		15		15
Técnico em Produção / Operação Cultural	321	40		25		25
Técnico em Radiologia	317	40		3		3
Técnico em Segurança do Trabalho	305	40	3	2	4	9
Telefonista	213	30	34	4	6	44
TOTAL GERAL		-	7714	482	318	8514

(Redação dada pela Lei Complementar nº 88/2014)

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – 01

CLASSE	CARGO	REF./NÍVEL	SALÁRIOS EM REAL						
			1	2	3	4	5	6	7
I	Agente de Obras e Serviços e Gari	A	70,00	73,50	77,18	81,03	85,09	89,34	93,81
		B	77,00	80,85	84,89	89,14	93,59	98,27	103,19
II	Agente de vigilância Magarefe	A	77,00	80,85	84,89	89,14	93,59	98,27	103,19
		B	84,70	88,94	93,38	98,05	102,95	108,10	113,51
		C	92,40	97,02	101,87	106,96	112,31	117,93	123,82
III	Oficial de Obras e Serviços, Operador de Máquinas Leves, Mecânico de Máquinas e Veículos	A	105,00	110,25	115,76	121,55	127,63	134,01	140,71
		B	115,50	121,28	127,34	133,71	140,39	147,41	154,78
		C	126,00	132,30	138,92	145,86	153,15	160,81	168,85
IV	Motorista, Operador de Máquinas Pesadas	A	175,00	183,75	192,94	202,58	212,71	223,35	234,52
		B	192,50	202,13	212,23	222,84	233,98	245,68	257,97
		C	210,00	220,50	231,53	243,10	255,26	268,02	281,42

PISOS SALARIAIS DO GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

Classe I - para referência "a", nível 1 - 1,0 salário mínimo;

Classe II - para referência "a", nível 1 - 1,1 salários mínimos;

Classe III - para referência "a", nível 1 - 1,5 salários mínimos;

Classe IV - para referência "a", nível 1 - 2,5 salários mínimos;

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - 02

CLASSE	CARGO	REF./NÍVEL	SALÁRIOS EM REAL						
			1	2	3	4	5	6	7
I	Agente de Serviços Gerais	A	70,00	73,50	77,18	81,03	85,09	89,34	93,81
		B	77,00	80,85	84,89	89,14	93,59	98,27	103,19
		C	84,00	88,20	92,61	97,24	102,10	107,21	112,57
II	Agente de Serviços Hospitalares, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Protético, Auxiliar de Laboratório, Almojarife, Costureira, Fiscal de Serviços Públicos, Fiscal de Obras, Guarda Municipal, Inspetor Sanitário, Instrutor de Ofício, Telefonista	A	77,00	80,85	84,89	89,14	93,59	98,27	103,51
		B	84,70	88,94	93,38	98,05	102,95	108,10	113,51
		C	92,40	97,02	101,87	106,96	112,31	117,93	123,82
	Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias								(Cargos criados pela Lei nº 2744/2007)
III	Digitador	A	105,00	110,25	115,76	121,55	127,63	134,01	140,71
		B	115,50	121,28	127,34	133,71	140,39	147,41	154,78
		C	126,00	132,30	138,92	145,86	153,15	160,81	168,85
IV	Operador de Computador	A	175,00	183,75	192,94	202,58	212,71	223,35	234,52
		B	192,50	202,13	212,23	222,84	233,98	245,68	257,97
		C	210,00	220,50	231,53	243,10	255,26	268,02	281,42

PISOS SALARIAIS DO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO

Classe I – para referência "a", nível 1 – 1,0 salário mínimo;

Classe II – para referência "a", nível 1 – 1,1 salários mínimos;

Classe III – para referência "a", nível 1 – 1,5 salários mínimos;

Classe IV – para referência "a", nível 1 – 2,5 salários mínimos;

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO – 03

CLASSE	CARGO	REF./NÍVEL	SALÁRIOS EM REAL						
			1	2	3	4	5	6	7
I	Assistente Administrativo, Desenhista, Protético, Repórter Fotográfico, Técnico em Contabilidade, Técnico em Agropecuária, Técnico em Laboratório, Técnico em Enfermagem, Técnico em Nutrição, Técnico em Engenharia, Técnico em Administração Hospitalar, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Laboratório Ótico	A	105,00	110,25	115,76	121,55	127,63	134,01	140,71
		B	115,50	121,28	127,34	133,71	140,39	147,41	154,78
		C	126,00	132,30	138,92	145,86	153,15	160,81	168,85
II	Fiscal de Tributos e Rendas a Repórter e Técnico em Radiologia	A	140,00	147,00	154,35	162,07	170,17	178,68	187,61
	Técnico em Produção/Operação Científica	B	154,00	161,70	169,79	178,27	187,19	196,55	206,37
	Técnico em Produção/Operação Cultural	C	168,00	176,40	185,22	194,48	204,21	214,42	225,14
III	Programador de Computador	A	196,00	205,80	216,09	226,89	238,24	250,15	262,66
		B	215,60	226,38	237,70	249,58	262,06	275,17	288,92
		C	235,20	246,96	259,31	272,27	285,89	300,18	315,19

(Cargos criados pela Lei Complementar nº 37/2008)

PISOS SALARIAIS DO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO

Classe I - para referência "a", nível 1 - 1,5 salários mínimos;

Classe II - para referência "a", nível 1 - 2,0 salário mínimo;

Classe III - para referência "a", nível 1 - 2,8 salários mínimos;

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR - 04

CLASSE	CARGO	REF./NÍVEL	SALÁRIOS EM REAL						
			1	2	3	4	5	6	7
I	Advogado, Administrador, Auditor Fiscal, Assistente Social, Bioquímico, Contador, Economista, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Outros, Técnicos de Nível Superior, Sociólogo, Produtor/Operador Científico, Produtor/Produtor/Operador Cultural	A	224,00	235,20	246,96	259,31	272,27	285,89	300,18
		B	246,40	258,72	271,66	285,24	299,50	314,48	330,20
		C	268,80	282,24	296,35	311,17	326,73	343,06	360,22
II	Médico, Médico Perito, Odontólogo, Psicólogo	A	231,00	242,55	254,68	267,41	280,78	294,82	309,56
		B	254,10	266,81	280,15	294,15	308,86	324,30	340,52
		C	277,20	291,06	305,61	320,89	336,94	353,79	371,47
III	Analista de Sistemas	A	280,00	294,00	308,70	324,14	340,34	357,36	375,23
		B	308,00	323,40	339,57	356,55	374,38	393,09	412,75
		C	336,00	352,80	370,44	388,96	408,41	428,83	450,27
IV	Arquiteto, Engenheiro, Médico Veterinário	A	420,00	441,00	463,05	486,20	510,51	536,04	562,84
		B	462,00	485,10	509,36	534,82	561,56	589,64	619,12
		C	504,00	529,20	555,66	583,44	612,62	643,25	675,41

(Cargos criados pela Lei Complementar nº 37/2008)

PISOS SALARIAIS DO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR

Classe I – para referência "a", nível 1 – 3,2 salários mínimos;

Classe II – para referência "a", nível 1 – 3,3 salários mínimos;

Classe III – para referência "a", nível 1 – 4,0 salários mínimo;

Classe IV – para referência "a", nível 1 – 6,0 salários mínimo;

GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO – 05

		SALÁRIOS EM REAL										
CLASSE	CARGO	REF./NÍVEL	Carga Horária	1	2	3	4	5	6	7		
I	Professor	A	20hs	122,50	128,63	135,06	141,81	148,90	156,34	164,16		
			40hs	245,00	257,25	270,11	283,62	297,80	312,69	328,32		
		B	20hs	140,86	147,90	155,30	163,06	171,22	179,78	188,77		
			40hs	281,72	295,81	310,60	326,13	342,43	359,55	377,53		
		C	20hs	171,50	180,08	189,08	198,53	208,46	218,88	229,83		
			40hs	343,00	360,15	378,16	397,07	416,92	437,76	459,65		
		D	20hs	183,74	192,93	202,57	212,70	223,34	234,50	246,23		
			40hs	367,48	385,85	405,15	425,40	446,67	469,01	492,46		
		E	20hs	207,90	218,30	229,21	240,67	252,70	265,34	278,61		
			40hs	415,80	436,59	458,42	481,34	505,41	530,68	557,21		
		F	20hs	220,50	231,53	243,10	255,26	268,02	281,42	295,49		
			40hs	441,00	463,05	486,20	510,51	536,04	562,04	590,98		
II	Especialista em Educação	C	20hs	171,50	180,08	189,08	198,53	208,46	218,88	229,83		
			40hs	343,00	360,15	378,16	397,07	416,92	437,76	459,65		
		D	20hs	183,74	192,93	202,57	212,70	223,34	234,50	246,23		
			40hs	367,49	385,86	405,16	425,42	446,69	469,02	492,47		
		E	20hs	208,23	218,64	229,57	241,05	253,10	265,76	279,05		
			40hs	416,47	437,29	459,16	482,12	506,22	531,53	558,11		
		F	20hs	220,50	231,53	243,10	255,26	268,02	281,42	295,49		
			40hs	441,00	463,05	486,20	510,51	536,04	562,84	590,98		
		III	Secretário Escolar	B	40hs	281,72	295,81	310,60	326,13	342,43	359,55	377,53

PISOS SALARIAIS DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
 Classe I – para referência "a", nível 1, 20hs – 1,75 salários mínimos;

ANEXO II
 (Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2011)

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - 01

CLASSE	CARGO	REF/ NÍVEL	SALÁRIOS EM REAL						
			1	2	3	4	5	6	7
I	Agente de Obras e Serviços e Gari	a	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00
		b	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00
II	Agente de Vigilância e Magarefe	a	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00
		b	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00
		c	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00
III	Oficial de Obras e Serviços, Operador de Máquinas Leves, Mecânico de Máquinas e Veículos	a	545,00	545,00	545,00	549,00	574,28	603,74	633,21
		b	545,00	548,33	572,84	602,29	631,71	664,12	696,52
		c	545,00	594,91	625,84	656,75	689,15	724,51	759,85
IV	Agente de Trânsito, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas	a	787,81	827,58	868,81	911,51	957,15	1.005,75	1.055,81
		b	867,34	910,02	955,70	1.002,81	1.052,88	1.105,88	1.161,85
		c	945,39	992,50	1.042,58	1.094,12	1.148,58	1.206,02	1.266,38

(Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2011)

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - 02

CLASSE	CARGO	REF/ NÍVEL	SALÁRIOS EM REAL						
			1	2	3	4	5	6	7
I	Agente de Serviços Gerais	a	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00
		b	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00
		c	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00
II	Agente de Serviços Hospitalares, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Laboratório, Almojarife, Costureira, Fiscal de Serviços Públicos, Fiscal de Obras, Inspetor Sanitário, Instrutor de Ofício, Telefonista, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias	a	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	562,66	591,01
		b	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	562,86	591,01
		c	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	562,86	591,01
III	Digitador	a	545,00	545,00	545,00	547,80	574,28	603,74	633,21
		b	545,00	546,33	572,84	602,29	631,71	664,12	696,52
		c	566,93	594,91	625,84	656,75	689,15	724,51	759,85
IV	Operador de Computador	a	787,81	827,58	868,81	911,51	957,15	1.005,75	1.055,81
		b	867,34	910,02	955,70	1.002,81	1.052,88	1.105,88	1.161,85
		c	945,39	992,50	1.042,58	1.094,12	1.148,58	1.206,02	1.266,38

(Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2011)

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO - 03

CLASSE	CARGO	REF/ NÍVEL	SALÁRIOS EM REAL						
			1	2	3	4	5	6	7
I	Assistente Administrativo, Desenhista, Intérprete de Libras, Protético, Repórter Fotográfico, Técnico em Contabilidade, Técnico em Agropecuária, Técnico em Laboratório, Técnico em Enfermagem, Técnico em nutrição, Técnico em Engenharia, técnico em Segurança do Trabalho, Técnico de Laboratório Ótico.	a	545,00	545,00	545,00	547,80	574,28	603,74	633,21
		b	545,00	545,00	545,00	547,20	574,54	603,27	633,43
		c	545,00	545,00	545,00	547,20	574,54	603,27	633,43
II	Fiscal de Tributos e Rendas, Repórter e Técnico em Radiologia	a	630,26	661,19	695,05	728,93	765,73	804,03	845,24
		b	693,56	727,44	764,26	802,55	842,29	885,00	929,18
		c	756,89	793,73	833,47	876,17	918,87	964,54	1.013,13
III	Programador de Computador	a	882,07	926,22	973,36	1.021,95	1.072,00	1.126,50	1.182,45
		b	970,40	1.019,01	1.070,55	1.123,55	1.179,50	1.238,41	1.300,27
		c	1.058,77	1.111,78	1.167,74	1.225,17	1.287,02	1.351,80	1.419,55

(Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2011)

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR - 04

CLASSE	CARGO	REF/ NÍVEL	SALÁRIOS EM REAL						
			1	2	3	4	5	6	7
I	Advogado, Administrador, Auditor Fiscal, Assistente Social, Bioquímico, Contador, Economista, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Outros Técnicos de Nível Superior, Procurador, Sociólogo.	a	1.008,70	1.058,77	1.111,78	1.167,74	1.225,17	1.287,02	1.351,80
		b	1.108,81	1.164,79	1.222,23	1.284,08	1.348,87	1.415,11	1.485,80
		c	1.210,45	1.270,81	1.334,13	1.400,38	1.471,07	1.544,70	1.621,28
II	Médico, Médico Perito, Odontólogo, Psicólogo	a	1.039,62	1.092,63	1.147,12	1.204,53	1.263,44	1.326,77	1.393,03
		b	1.144,18	1.201,60	1.260,52	1.323,81	1.390,09	1.459,30	1.532,92
		c	1.247,25	1.310,56	1.375,37	1.444,56	1.516,72	1.593,31	1.672,81
III	Analista de Sistemas	a	1.260,52	1.323,81	1.390,09	1.459,30	1.531,46	1.609,50	1.689,01
		b	1.387,13	1.456,37	1.528,49	1.605,10	1.686,08	1.770,01	1.858,36
		c	1.512,31	1.588,89	1.666,94	1.750,86	1.839,22	1.930,52	2.027,71
IV	Arquiteto, Biólogo, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Químico, Engenheiro de Trânsito, Geólogo, Médico Veterinário	a	1.890,75	1.984,99	2.085,14	2.188,22	2.298,65	2.413,51	2.534,25
		b	2.079,25	2.183,77	2.292,78	2.407,64	2.528,37	2.655,01	2.787,54
		c	2.269,20	2.382,59	2.501,88	2.627,02	2.758,08	2.895,05	3.040,82

(Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2011)

GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO - 05

CLASSE	CARGO	CARGA HORÁRIA	REF/NÍVEL	SALÁRIOS EM REAL						
				1	2	3	4	5	6	7
I	Professor	20h	a	627,91	658,90	691,52	727,39	763,27	800,78	841,55
			40h	1.255,81	1.319,42	1.384,66	1.453,15	1.526,57	1.603,20	1.683,16
		20h	b	722,50	758,40	795,88	836,66	877,42	921,48	967,13
			40h	1.445,01	1.516,78	1.591,77	1.671,71	1.754,86	1.842,95	1.935,92
		20h	c	879,07	923,11	968,79	1.017,71	1.068,26	1.122,06	1.177,54
			40h	1.758,14	1.846,22	1.939,17	2.035,40	2.136,52	2.244,16	2.356,70
		20h	d	942,69	988,32	1.038,90	1.091,10	1.144,92	1.202,00	1.262,34
			40h	1.883,72	1.978,32	2.076,19	2.180,56	2.289,85	2.403,99	2.524,69
		20h	e	1.068,26	1.120,46	1.177,54	1.236,26	1.298,21	1.361,83	1.430,34
			40h	2.134,89	2.240,91	2.353,42	2.470,86	2.594,81	2.725,27	2.860,67
		20h	f	1.130,24	1.187,31	1.246,03	1.308,01	1.373,26	1.441,76	1.515,13
			40h	2.260,45	2.373,02	2.492,06	2.616,03	2.748,13	2.885,14	3.028,64
II	Especialista em Educação	20h	c	879,07	923,11	968,79	1.017,71	1.068,26	1.122,06	1.177,54
			40h	1.758,14	1.846,22	1.939,17	2.035,40	2.136,52	2.244,16	2.356,70
		20h	d	942,69	988,32	1.038,90	1.091,10	1.144,92	1.202,00	1.262,34
			40h	1.883,72	1.978,32	2.076,19	2.180,56	2.289,85	2.403,99	2.524,69
		20h	e	1.068,26	1.120,46	1.177,54	1.236,26	1.298,21	1.361,83	1.430,34
			40h	2.134,89	2.240,91	2.353,42	2.470,86	2.594,81	2.725,27	2.860,67
		20h	f	1.130,24	1.187,31	1.246,03	1.308,01	1.373,26	1.441,76	1.515,13
			40h	2.260,45	2.373,02	2.492,06	2.616,03	2.748,13	2.885,14	3.028,64
III	Secretário Escolar	40h	b	1.445,01	1.516,78	1.591,77	1.671,71	1.754,86	1.842,95	1.935,92

(Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2011)

GRUPO OCUPACIONAL GUARDA CIVIL MUNICIPAL DA PMFS - 06

CLASSE	CARGO	REF/ NÍVEL	SALÁRIOS EM REAL						
			1	2	3	4	5	6	7
I	Segunda Classe	a	630,00	630,00	630,00	630,00	630,00	630,00	630,00
		b	660,00	660,00	660,00	660,00	660,00	660,00	660,00
		c	690,00	690,00	690,00	690,00	690,00	690,00	690,00
II	Primeira Classe	a	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00
		b	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00
		c	780,00	780,00	780,00	780,00	780,00	780,00	780,00
		d	810,00	810,00	810,00	810,00	810,00	810,00	810,00
		e	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00
III	Classe Especial	a	870,00	870,00	870,00	870,00	870,00	870,00	870,00
		b	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
		c	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00
		d	960,00	960,00	960,00	960,00	960,00	960,00	960,00
IV	Subinspetor	a	990,00	990,00	990,00	990,00	990,00	990,00	990,00
		b	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00
V	Inspetor	NS	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 59/2011)

ANEXO III

TRANSPOSIÇÕES DE CARGOS OU DENOMINAÇÕES ANTERIORES

TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS OU DENOMINAÇÕES ANTERIORES

CARGO OU DENOMINAÇÕES ANTERIOR	CARGO TRANSPOSTO
Vigia	Agente de Vigilância
Ajudante de Limpeza Pública	
Ajudante	Gari
Gari	
Magarefe	Magarefe
Mecânico	Mecânico de Máquinas e Veículos
Motorista	Motorista
Ajudante	

Auxiliar de Eletricista	
Auxiliar de Mecânico	
Auxiliar de Topógrafo	Agente de Obras e Serviços
Bombeiro	
Jardineiro	
Lubrificador	
Borracheiro	
Carpinteiro	
Eletricista	
Encanador	Oficial de Obras e Serviços
Pedreiro	
Pintor	
Soldador	
Operador	
Imprimador	Operador de Máquinas Leves
Operador	
Operador de Máquinas	
Patroleiro	Operador de Máquinas Pesadas
Tratorista	
Bacharel	Administrador
Advogado	
Procurador Jurídico	Advogado
Auxiliar de Almoxarife	Almoxarife
Analista de Sistemas	Analista de Sistemas
Arquiteto	Arquiteto
Agente Administrativo	
Apontador	
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo, para servidores com 2º Grau completo; ou
Assistente de Administração	
Assistente de Ensino (Prof. Leigo)	
Auxiliar de Biblioteca	
Auxiliar de Creche	

Auxiliar de Portaria	Auxiliar Administrativo, para servidores com 1º Grau completo;
Auxiliar de Contabilidade	ou
Auxiliar de Escritório	
Auxiliar de Administração	
Cadastrador	
Comprador	Agente de Serviços Gerais, para os demais.
Datilógrafo	
Encarregado da Seção de Pessoal	
Encarregado de Contabilidade	
Escriturário	
Messageiro	
Oficial Administrativo	
Recreador	
Secretária	
Assistente Social	Assistente Social
Auxiliar de Engenheiro	
Cadastrador de Imóveis	
Eletromecânico	Técnico em Engenharia
Técnico em Edificações	
Tecnólogo	
Atendente	
Atendente de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem
Auxiliar de Enfermagem	
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar de Laboratório
Assistente de Ensino (Prof.Leigo)	
Merendeiro	
Prático Rural	Agente de Serviços Gerais
Servente	
Zelador	
Bioquímico	Bioquímico
Bacharel em Ciências Contábeis	Contador
Desenhista	Desenhista
Auxiliar Adm.-Digitador	

Digitador	Digitador
Cadastrador-Digitador	
Enfermeiro	Enfermeiro
Enfermeiro Sanitarista	
Engenheiro	
Engenheiro Civil	
Engenheiro Agrimensor	
Engenheiro de Transporte	Engenheiro
Engenheiro de Segurança	
Engenheiro Agrônomo	
Engenheiro Químico	
Farmacêutico	Farmacêutico
Agente de Obras Públicas	
Fiscal de Obras	Fiscal de Obras
Encarregado de Pavimentação	
Encarregado de Meio Fio	
Fiscal	
Fiscal de Serviços e Concessões	
Fiscal de Serviços Públicos	Fiscal de Serviços Públicos
Fiscal de Transportes Coletivos	
Encarregado de Arrecadação	
Fiscal Arrecadador	Fiscal de Tributos e Rendas
Fiscal de Rendas	
Inspetor de Rendas	
Guarda	Guarda Municipal
Inspetor Sanitário	Inspetor Sanitário
Guarda Sanitário	
Costureiro	
Professor de Ofício	Instrutor de Ofício
Médico	Médico
Veterinário	Médico Veterinário
Nutricionista	Nutricionista

Odontólogo	Odontólogo
Operador de Computação	Operador de Computador
Técnico de Nível Superior	Outros Tec.de Nível Superior
Professor	Professor
Professor	Especialista em Educação
Técnico em Educação	
Professor	Secretario Escolar
Secretario Escolar	
Programador	Programador de Computador
Assessor de Imprensa	Repórter
Repórter	
Repórter Fotográfico	Repórter Fotográfico
Fotógrafo	
Sociólogo	Sociólogo
Técnico em Agropecuária	Técnico em Agropecuária
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
Técnico em Laboratório	Técnico em Laboratório
Laboratorista	
Telefonista	Telefonista
Agente Administrativo	Assistente Administrativo
Escriturário	
Analista de Sistemas	Analista de Sistemas
Auxiliar de Administração Hospitalar	Técnico em Administração Hospitalar
Auxiliar de Almoxarifado	Almoxarife
Auxiliar de Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Auxiliar de Nutrição	Técnico em Nutrição
Assistente Social	Assistente Social
Bioquímico	Bioquímico
Contador	Contador
Copeiro	
Cozinheiro	Agente de Serviços Hospitalares
Servente	
Auxiliar de Serviços Diversos	

Costureiro	Costureiro
Enfermeiro	Enfermeiro
Economista	Economista
Farmacêutico	Farmacêutico
Médico	Médico
Motorista	Motorista
Nutricionista	Nutricionista
Odontólogo	Odontólogo
Psicólogo	Psicólogo
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
Técnico em Informática	Operador de Computador
Técnico em Laboratório	Técnico em Laboratório
Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
Telefonista	Telefonista

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Administrador

CÓDIGO: 0401

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Sup. completo em Administração

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Desenvolver trabalhos, aplicando os princípios e administração nas áreas de recursos humanos, finanças, suprimentos, sistemas e métodos e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução dos objetivos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Promover estudos e projetos referentes a estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, finanças e outros, formulando estratégias de ação adequadas a cada caso;
- adequar o funcionamento das unidades administrativas a estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes;
- executar atividades de simplificação de rotinas e métodos de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções;
- coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição;
- proceder a manutenção e atualização de banco de dados de pessoal que permita a emissão de relatórios gerenciais;

- acompanhar a execução de projetos e atividades, visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções;
- realizar ações inerentes a recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento de RH, cargos, salários e administração de pessoal;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Advogado

CÓDIGO: 0402

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Direito ou Ciências Jurídicas

EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Representar a Instituição, atuando em qualquer foro ou instância nos feitos em que esta seja a autora, ou interessada, a prestar assessoramento jurídico.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros;
- examinar e emitir pareceres sobre processos e expedientes de natureza diversa, consultando códigos, leis e regulamentações vigentes;
- responder a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas;
- defender direitos e interesses da Instituição perante a justiça e acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento e garantindo seu tramite legal;
- comparecer a audiências e outros atos, preparando a defesa ou acusação;
- elaborar normas, decretos e portarias;
- executar outras atividades correlatas;
- **prestar assistência judiciária aos municípios de baixa renda. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 2/1995)**

CARGO: Agente de Obras e Serviços

CÓDIGO: 0101

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: O desempenho do cargo não exige escolaridade

EXPERIÊNCIA: ~~3 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar tarefas manuais, relacionadas com a guarda e manutenção de obras e serviços públicos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Executar tarefas simples em máquinas e outros serviços sob orientação;
- Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho;
- Executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade, comunicações, topografia;
- Executar trabalho de carregamento e auxiliar no transporte de materiais em geral;
- Executar serviços de desobstrução e limpeza de caixas de sarjetas, poços, galerias e bueiros;
- Proceder a abertura de valas, serviços de capina em geral;
- Trabalhar na bomba de combustível;

- Auxiliar em serviços de engenharia;
- Cuidar de jardins e canteiros;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Agente de Serviços Gerais

CÓDIGO: 0201

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Não exige escolaridade

EXPERIÊNCIA: ~~3 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar serviços de apoio, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, servir bebidas, lanches, merendas, operar elevadores, dentre outros.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Executar serviços internos e externos, entregando correspondências, processos e encomendas;
- efetuar serviços de pagamento e recebimento do Órgão em instituições bancárias e comerciais;
- preparar e servir bebidas, café água, lanches e refeições, quando for solicitado;
- fazer limpeza geral varrendo, lavando, removendo encerando dependências, limpando móveis, janelas, equipamentos e outros;
- executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral;
- executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário;
- executar serviços de ajudante de tarefas mais simples;
- auxiliar nos serviços de portaria;
- controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando a chefia a necessidade de reposição;
- efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho;
- receber ou recolher louças e talheres após as refeições;
- proceder tratamentos culturais de controle de pragas e doenças, irrigações, capina e enxertos;
- colher folhas, frutos, flores ou produtos similares, observando a época de maturação.

CARGO: Agente de Serviços Hospitalares

CÓDIGO: 0202

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau Incompleto

EXPERIÊNCIA: ~~3 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Servidor incumbido de serviços auxiliares diversos, de natureza simples, em lavanderia, laboratório, cozinha e noutros setores, a critério da administração.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Auxiliar na cozinha na confecção dos cardápios e dietas, obedecendo a orientação do cozinheiro e sob a supervisão da nutricionista;
- Receber e conferir rol de roupas, registrando a entrega;

- Lavar, por meio de instrumentos mecânicos ou manualmente, lençóis, toalhas e vestiário em geral;
- Fazer a secagem de roupas no secador e passar a ferro, manualmente ou por meio de instrumentos mecânicos, as roupas lavadas;
- Zelar pela manutenção do maquinário da lavanderia;
- Controlar a entrada de pacientes, visitantes e funcionários, evitando o acesso de pessoas estranhas, obedecendo a determinação superior;
- Fazer higienização e cortar temperos;
- Fazer higienização de carnes, cortar e tirar aparas;
- Fazer limpeza dos utensílios da cozinha;
- Efetuar serviço de jardinagem e limpeza dos jardins, procurando manter sempre um bom estado de conservação;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Agente de Trânsito

CÓDIGO: 0110

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional 01

CLASSE: IV

REQUISITOS BÁSICOS: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA: Inexigível

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operacionalizar as ações do Município na área de trânsito de veículos e pessoas nas vias públicas subordinadas à ação municipal

DESCRIÇÃO DETALHADA

- * Fiscalizar a circulação de veículos e pedestres nas vias públicas municipais;
- * Fazer cumprir as normas constantes da legislação de trânsito, federal, estadual e municipal, autuando os infratores;
- * Desenvolver ações de educação para o trânsito dentro de programas desenvolvidos pelo Município;
- * Orientar os munícipes quanto ao cumprimento de legislação de trânsito;
- * Desenvolver ações para conservação e implantação de equipamentos e sinalização de trânsito;
- * Outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei nº 2021/1998)

CARGO: Agente de Vigilância

CÓDIGO: 0102

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional - 01

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: O desempenho do cargo não exige escolaridade

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos municipais observando a entrada, trânsito e saída de pessoas, e bens para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e segurança;
- verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso as instalações estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos;
- controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas;

- prestar informações aos servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone;
- zelar pela conservação e guarda do material de trabalho;
- exercer outras atividades correlatas.

CARGO: Almojarife

CÓDIGO: 0214

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Coordenar e orientar o recebimento, o atendimento e o ressuprimento de materiais, armazenando-os conforme normas técnicas e de segurança, objetivando o controle adequado.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Receber e conferir o material adquirido, registrando-o em formulário específico;
- efetuar o controle físico dos materiais estocados no almoxarifado;
- organizar e manter atualizado o registro de estoque de material;
- zelar pela manutenção e conservação de todo o material, armazenando-o conforme normas técnicas e de segurança;
- efetuar inventários, elaborar balanços e relatórios sobre o material armazenado;
- orientar a separação física dos materiais a serem transportados, objetivando encaminhá-los aos requisitantes;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Analista de Sistemas

CÓDIGO: 0403

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: III

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior Completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Desenvolver sistema de processamento de informações, verificando a viabilidade e conveniência de sua utilização de acordo com as necessidades dos órgãos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Analisar procedimentos com vista ao desenvolvimento e a racionalização de sistemas de informação, elaborando estudos de viabilidade e o custo da utilização, especificando processos, confeccionando diagramas de fluxo de dados, descrevendo dados e seus inter-relacionamentos;
- projetar bases de dados, de acordo com o projeto lógico de sistemas, observando o bom desempenho, confiabilidade, alterabilidade e segurança;
- elaborar, especificar e dirigir a preparação de programas;
- verificar o desempenho de sistemas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
- planejar e coordenar a implantação de sistemas, observando os aspectos de treinamento de usuários e operadores;
- estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência;
- executar outras atividades correlatas.

CARGO: Arquiteto
CÓDIGO: 0404
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04
CLASSE: IV

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior Completo em Arquitetura
EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar trabalhos especializados na área de planejamento, urbanismo e arquitetura, acompanhando a construção e fiscalização de obras.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Elaborar normas para construções e edificações de loteamentos;
- elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas as estimativas de custos, prazos e implantação, controle físico e andamento, etc.
- preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos;
- analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei;
- elaborar projetos para casas proletárias, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento;
- analisar e emitir pareceres técnicos em processos;
- elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e urbanística;
- efetuar levantamento das obras por zona da região;
- desenvolver estudos necessários a elaboração de planos diretores, setoriais e urbanísticos;
- compatibilizar projetos novos com os já existentes;
- efetuar delimitação de áreas e mapeamento;
- analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município;
- vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes;
- executar outras atividades correlatas.

CARGO: Assistente Administrativo
CÓDIGO: 0301
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03
CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo mais conhecimento específico
EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar serviços administrativos diversos, mediante controles através de formulários, atendimento ao público, datilografia e outros serviços de natureza similar, resolvendo os assuntos mais simples, obedecendo a instruções detalhadas.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- realizar serviços burocráticos nas diversas secretarias;
- preencher formulários e documentos padronizados, obedecendo instruções detalhadas para atender rotinas administrativas diversas;
- arquivar e reproduzir, quando solicitado, os documentos arquivados;

- receber e efetuar ligações telefônicas, dando recados ou prestando informações, quando autorizado pela chefia;
- efetuar controles simples e levantamento de dados mediante consulta a arquivos, listagens e fichários, obedecendo a instruções detalhadas;
- operar, eventualmente, máquinas copiadoras tipo xerox, mimeógrafo ou telex;
- preparar requisições de materiais, bem como controlar o material de expediente para o setor em que trabalha;
- desempenhar funções de recepção prestando informações, quando autorizado pela chefia;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Assistente Social

CÓDIGO: 0405

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Serviço Social

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Executar programas de trabalhos comunitários;
- elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social, de caso ou de grupos;
- elaborar projetos de pesquisa visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo;
- aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e a sociedade;
- promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- assessorar em assuntos e problemas ligados a assistência social do Município;
- elaborar e viabilizar a política social da instituição com a participação da comunidade;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Auditor Fiscal

CÓDIGO: 0406

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Ciências Contábeis, Econômicas, Administração ou Direito

EXPERIÊNCIA: inexigível

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- ~~Supervisionar unidades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, elaborando planos e procedendo a sua coordenação e acompanhamento, estudando e informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento municipal.~~

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- ~~Supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos;~~
- ~~elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;~~
- ~~proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade do trabalho;~~
- ~~manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas;~~

- proceder fiscalização especial;
- executar outras tarefas correlatas-

CARGO: Auditor Fiscal
CÓDIGO: 000406

Descrição Sintética: Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal da Fazenda nas áreas tributária, financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, tecnológica e de administração geral.

Escolaridade: Curso de graduação de nível Superior nas áreas de Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração, Direito, Engenharia Civil, Arquitetura, Geografia o Tecnologia da Informação (Informática)
Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições:

- Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades relativas a:

- a) procedimentos de auditoria, perícia, diligência e fiscalização de receitas municipais, visando verificar o cumprimento das obrigações tributárias, de natureza principal e acessória, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documento e arquivos em meio eletrônico ou qualquer outro bem e coisa móvel necessária à comprovação de infração à legislação tributária, bem como o ato de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;
 - b) organização, manutenção e revisão de informações cadastrais e outros instrumentos de controle administrativo fiscal, inclusive realizando diligências que não caracterizem procedimentos de fiscalização;
 - c) elaboração, manutenção e revisão da Cartografia Fiscal do Município, incluindo a Planta Genérica de Valores;
 - d) atendimento ao contribuinte;
 - e) avaliação administrativa tributária do valor venal de imóveis para definição de base de cálculo de tributos municipais;
 - f) arrecadação, cobrança administrativa, parcelamento e liquidação do crédito tributário declarado ou constituído;
 - g) elaboração e divulgação de atos normativos, de pareceres sobre a interpretação e a aplicação de legislação tributária e de orientação aos contribuintes e aos servidores, visando a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
 - h) análise e emissão de parecer em processos administrativo-fiscais. Inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à restituição de crédito tributário, isenção, imunidade, retificação de declaração, e quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários do Estado;
 - i) avaliação e especificação de sistemas e programas de informática relativo às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos municipais;
 - j) administração do sistema financeiro municipal, incluindo captação e guarda dos recursos públicos e a elaboração e execução da programação financeira do Município;
 - k) administração dos sistema de contabilidade municipal, incluindo o registro do movimento das operações diárias e elaboração dos demonstrativos mensais e anuais de execução orçamentária e financeira, bem como a elaboração da consolidação dos balanços dos órgãos da administração municipal e a elaboração da prestação de contas.
 - l) controle interno do âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo a normatização dos sistemas orçamentário, financeiro e contábil do Município, bem como a orientação aos demais órgãos e entidades do Município no tocante à legislação pertinente;
- Constituir, mediante lançamento, créditos tributários municipais, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
 - Atuar no Conselho Municipal de Contribuintes na condição de Conselheiro, indicado pela Secretaria Municipal da Fazenda;
 - Participar da elaboração das propostas do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais;
 - Planejar, coordenar, supervisionar e executar as demais atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal da Fazenda. (Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2011)

CARGO: Auxiliar Administrativo
CÓDIGO: 0203
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02
CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo com conhecimento Específico
EXPERIÊNCIA: 3 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Auxiliar na execução de serviços diversos de escritório, datilografando e protocolando correspondências e outros documentos, operando máquinas copiadoras, duplicadoras ou encadernadoras e executando outras tarefas similares para atendimento de atividades administrativas.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- datilografar correspondências em geral;
- protocolar correspondências em geral;
- protocolar correspondências e documentos diversos em livros ou fichas, discriminando o tipo de documento, origem, destino e outros dados para controlar a circulação de documentos em sua unidade de trabalho;
- auxiliar nos serviços de biblioteca, arrumando livros, catálogos, localizando e distribuindo livros;
- executar serviços burocráticos no setor de contabilidade;
- operar máquinas copiadoras ou duplicadoras, carregando-as com papel, tinta e outros materiais necessários a operação, observando a qualidade das cópias e zelando pela conservação dos equipamentos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Auxiliar de Enfermagem

CÓDIGO: 0204

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo mais curso do COREN

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar atendimento básico aos pacientes sob a supervisão dos Enfermeiros e orientação médica.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Executar tarefas auxiliares de enfermagem, preventivas e corretivas;
- administrar medicação prescrita, fazendo os respectivos registros;
- executar atividades imunológicas e colaborar nos programas de educação para a saúde;
- preparar, esterilizar e distribuir o material quando necessário;
- auxiliar o médico no atendimento dos pacientes e manter vigilância quando em observação;
- preparar os ambientes de trabalho necessários a atividade de enfermagem;
- controlar estoque de medicamentos quando necessário;
- verificar, anotar e informar ao médico a temperatura, pulso, tensão, peso e altura dos pacientes;
- zelar pela conservação e guarda do material;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Auxiliar de Laboratório

CÓDIGO: 0205

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Auxiliar na execução de serviços de laboratório compreendendo colheitas de amostras, recebimento de material, entrega de resultados, lavagem e esterilização de material, zelando pela sua conservação.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Receber material e auxiliar na execução de tarefas mais simples;
- datilografar e protocolar resultados, entregando-os aos interessados ou setor responsável;
- preparar, desinfetar e esterilizar material e instrumental de trabalho, ambientes e equipamentos em geral;
- zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Auxiliar de Protético

CÓDIGO: 0206

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Auxiliar o Protético na execução de atividades de confecção de dentaduras e demais aparelhos de prótese dentária, guiando-se pelas impressões tomadas em cera, utilizando moldações negativas e positivas.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Auxilia na execução de moldes de peças dentárias, como placas, dentaduras, coroas e pontes removíveis, em cera, valendo-se dos moldes recebidos ou tirados pelo Protético;
- auxilia na preparação de mufas (moldação prensada em ferro) em laboratório dentário;
- auxilia na fundição de metal precioso, aço, ligas de cromo ou outros metais, para obter peças de prótese dentária pelo processo das ceras perdidas;
- auxilia na eliminação de pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas, valendo-se de esmerilhadoras de árvore articulada ou flexível, rebolos, lixas ou outro material de polimento para dar as mesmas o acabamento requerido;
- executar outras atividades correlatas.

CARGO: Biólogo

CÓDIGO: 000422

Descrição Sintética: Atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo de estudo de seres vivos, desenvolvimento de pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental, epidemiologia e biodiversidade.

Escolaridade: Curso Superior de Biologia.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análise, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de Biologia.
- Supervisionar jardins, botânicos, parques e reservas naturais, estações bioecológicas e áreas de proteção ambiental, herbários, biotérios, criadouros, estações de cultivo.
- Exercer atividades em escritórios e laboratórios e também a céu aberto, tanto em período diurno como em rodízio de turnos.
- Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental.

- Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.
- Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia.
- Definir cronograma de atividades, coordenar equipes de trabalhos, analisar dados de pesquisa e avaliar resultados de pesquisa.
- Acompanhar a execução de serviços e elaborar pareceres em processos e consultas e prestar consultorias e assessorias.
- Elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades.
- Executar atribuições correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 59/2011)

CARGO: Bioquímico

CÓDIGO: 0407

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - Nível Superior - 04

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso superior completo em Bioquímica ou correlato

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Profissional habilitado a exercer com autonomia, o estudo e pesquisa de líquidos biológicos, para auxílio diagnóstico.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Praticar exames especializados, ou de rotina, para ajuda diagnóstica;
- Padronizar condutas de técnicas laboratoriais;
- Coordenar o trabalho dos auxiliares técnicos da área;
- Desenvolver trabalhos de pesquisa para efeito de complementação diagnóstica;
- Realizar, quando necessária, anamnese do paciente, visando dados que permitam esclarecer o caso clínico;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Contador

CÓDIGO: 0408

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - Nível Superior - 04

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso superior completo em Ciências Contábeis

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Organizar e dirigir trabalhos inerentes a Contabilidade planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do Plano de Contas adotado;
- inspecionar, regularmente, a escritura dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- controlar e participar do trabalho de conciliação de contas e análises, conferindo os saldos, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços;

- supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
- organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- preparar IR do Orgão;
- elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Orgão;
- assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários;
- pode realizar trabalhos de auditoria contábil;
- pode realizar perícias e verificações judiciais e extrajudiciais;
- executar outras atividades correlatas.

CARGO: Costureira

CÓDIGO: 0207

GRUPO OCUPACIONAL:

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Servidor incumbido de confeccionar uniformes para pacientes, roupa de cama e mesa e outras peças de uso no Hospital e de proceder ao reforço de peças estragadas.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Confeccionar blusas, aventais, roupa de cama e mesa, uniformes para pacientes, capas e calças de sala cirúrgica;
- Confeccionar capas para móveis, panos de prato e de limpeza e realizar trabalhos de aproveitamento e recuperação, em geral, das peças de tecido já utilizados;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e providenciar o reparo dos mesmos, quando necessário;
- Cuidar da limpeza e ordem do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Desenhista

CÓDIGO: 0302

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - Nível Médio - 03

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Reproduzir, ampliar ou reduzir desenhos, gráficos, diagramas, mapas e outros, com base em informações recebidas, obedecendo especificações técnicas, padrões e escalas.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Copiar desenhos já estruturados, seguindo a forma, dimensões e demais especificações dos originais;
- desenhar formulários, gráficos, diagramas, esquemas, mapas topográficos, organogramas, fluxogramas, tabelas e outros similares;
- reduzir ou ampliar desenhos, guiando-os por croquis, esboços ou instrução;
- zelar pelos equipamentos e materiais utilizados na execução de seus trabalhos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Digitador
CÓDIGO: 0215
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02
CLASSE: III

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo mais conhecimento específico
EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Digitar programas e dados a serem processados eletronicamente em fita, disco ou cartão, conferir os registros digitados, corrigindo os erros existentes.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Digitar programas e dados a serem digitados eletronicamente transcrevendo, através de operação de teclado de máquina digitadora, o conteúdo constante de formulários padronizados, permitindo o armazenamento dos registros em fita, disco ou cartão;
- conferir os registros digitados, corrigindo os erros existentes;
- protocolar e assinar os serviços recebidos e expedidos após executados;
- executar outras atividades correlatas.

CARGO: Economista
CÓDIGO: 0409
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04
CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Ciências Econômicas
EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Profissional com atribuições de combinar fatores de produção para criar bens e serviços.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Combinar fatores de produção;
- Analisar metas no meio produtivo de bens e serviços que o bem estar da comunidade;
- Eliminar distorções da renda per-capita;
- Adequar a produtividade a nível de competitividade;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Enfermeiro
CÓDIGO: 0410
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04
CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Enfermagem

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem empregando processo de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- participar, juntamente com a equipe de saúde, do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos;
- realizar consultas e prestar cuidados de enfermagem;
- distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares;
- prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- selecionar, reciclar e aprimorar o pessoal da área de saúde, principalmente equipes de enfermagem auxiliares;
- efetuar estatística mensal do número de pacientes e atendimentos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Engenheiro

CÓDIGO: 0411

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: IV

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Engenharia

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Elaborar e supervisionar as atividades no âmbito municipal ligadas aos diversos campos da Engenharia, objetivando garantir o seu cumprimento.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Elaborar e planejar projetos, cálculos e desenhos topográficos e geofísicos;
- orientar e coordenar serviços de terraplanagem, projetos de locação, nivelamento e reconhecimento de faixas de domínio;
- supervisionar a construção de barragens de terra;
- elaborar projetos de arruamentos, irrigações, loteamentos, drenagens e suprimento de água;
- elaborar projetos, executar e fiscalizar obras de construção civil;
- acompanhar o andamento das obras civis quanto a qualidade, tempo de execução, custos, equipamentos e mão-de-obra;
- requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos, bem como suas modificações e revisões;
- efetuar vistorias técnicas em locais insalubres;
- vistoriar locais de armazenamento de produtos químicos, quando solicitado;
- estudar as condições de segurança dos locais de trabalho, das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;
- elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate a doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Engenheiro Agrônomo

CÓDIGO: 000423

Descrição Sintética: Atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos, pesquisas, coordenação e execução de atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais.

- É atribuição do engenheiro agrônomo fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica. Pode, inclusive, prestar assistência e consultoria técnica na área de biologia ambiental, epidemiologia e biodiversidade.

Escolaridade: Curso Superior de Engenharia Agrônoma.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Supervisionar e fiscalizar atividades agrossilvipecuárias.
- Promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica.
- Prestar assistência e consultoria técnica na área de biologia ambiental, epidemiologia e biodiversidade.
- Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais.
- Coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais.
- Prestar assistência e consultoria técnica na área de extensão rural.
- Executar atividades agrossilvipecuárias e de uso de recursos naturais renováveis e ambientais.
- Acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias.
- Elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades.
- Executar atribuições correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 59/2011)

CARGO: Engenheiro Ambiental

CÓDIGO: 000424

Descrição Sintética: Atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes à implantação de projetos ambientais, gerenciamento e implementação do sistema de Gestão Ambiental, implementação de ações de controle de emissão de poluentes, administração de resíduos e procedimentos de remediação.

Escolaridade: Curso Superior de Engenharia Ambiental.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Supervisionar e fiscalizar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de engenharia ambiental.
- Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental.
- Acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias.
- Elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades.
- Executar atribuições correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 59/2011)

CARGO: Engenheiro de Trânsito

CÓDIGO: 0421

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: IV

REQUISITOS BÁSICOS: Curso Superior Completo em Engenharia

EXPERIÊNCIA: 12 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaborar e supervisionar as atividades, no âmbito Municipal, ligadas aos diversos campos da Engenharia de Trânsito, objetivando garantir o cumprimento das normas pertinentes à matéria

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar projetos que possibilitem uma melhor operacionalização do trânsito, englobando o tráfego de veículos, pedestres e circulação dos ciclistas;
- Supervisionar as atividades, no âmbito municipal, concernentes ao regular desenvolvimento de circulação no tráfego, observando a legislação pertinente;
- Projetar ações para conservação, implantação e fiscalização da sinalização, dispositivos e equipamentos do controle viário;
- Integrar-se com outros órgãos, do Sistema Nacional de Trânsito afim de que possam ser cumpridas as normas de trânsito, observada a sua área de atuação;
- Projetar e supervisionar estacionamento em vias públicas;
- Outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei nº 2021/1998)

CARGO: Engenheiro Químico

CÓDIGO: 000425

Descrição Sintética: Atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem.

Escolaridade: Curso Superior de Engenharia Química.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de atividades econômicas com concentração na área de engenharia química.
- Desenvolver processos e sistemas por meio de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos.
- Projetar sistemas e equipamentos técnicos.
- Implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos, implantar e fiscalizar ações de controle.
- Coordenar equipes e atividades de trabalho, elaborar documentação técnica de projetos, processos, sistemas e equipamentos, controlar processos químicos, físicos e biológicos.
- Desenvolver processos e sistemas, e projetar sistemas e equipamentos.
- Acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias.
- Elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades.
- Executar atribuições correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 59/2011)

CARGO: Especialista em Educação

CÓDIGO: 0501

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério - 05

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE:

- Habilitação em Licenciatura de Curta Duração ou Plena com Pós-Graduação em Orientação ou Supervisão Educacional ou Administração Escolar;
- Titulação em Pedagogia com habilitação em Orientação e Supervisão Educacional e Administração Escolar.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Planejar, avaliar e reformular o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Elaborar currículos, planos de cursos e programas;
- Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos em termos de qualidade e rendimento;
- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais;
- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares;
- Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de Conselho de Classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;
- Utilizar testes pedagógico e outras técnicas especiais, como observação, questionários, entrevistas com os alunos, sua família para obter um perfil completo da personalidade do educando;
- Reunir informações de caráter físico, psicológico, escolar, sócio-econômico do aluno, para facilitar o interesse e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas;
- Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesse dos educandos, elaborando planos de estudos, orientando-o no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social;
- Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos;
- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais processos, par aconselhar a aplicação de métodos mais adequados;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Farmacêutico

CÓDIGO: 0412

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Farmácia

EXPERIÊNCIA: 12 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, análises bromatológicas, toxicológicas e clônicas, e efetuar fiscalização nas farmácias, laboratório, postos e distribuidoras de medicamentos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Manter o controle de qualidade dos medicamentos e matérias-primas, assegurando a sua qualidade segundo parâmetros específicos estabelecidos;
- verificar a área física dos estabelecimentos farmacêuticos de acordo com as normas técnicas;
- manter a fiscalização sanitária das farmácias, drogarias, laboratório, postos e distribuidoras de medicamentos;
- manter o controle de balanço trimestral e anual de psicotrópico e entorpecentes das farmácias, drogarias e distribuidoras de medicamentos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Fiscal de Obras

CÓDIGO: 0208

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar atividades relacionadas com a fiscalização dos serviços de obras no que se refere a calçamentos, redes de manilhas, drenagens, limpeza de canais, recuperação de prédios públicos, terraplanagem, construção de encostas e pavimentações.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços de pavimentação desde a regularização do sub-leito, leito, sub-base, base, até o revestimento final rígido ou flexível;
- fiscalizar e acompanhar a implantação de serviços de micro e macro drenagem, desde a escavação de valas até ao reaterro compactado, com restauração de passeios e meios-fios;
- fiscalizar e acompanhar a execução de construção de edificações, observando a qualidade do material e especificações dos serviços;
- fiscalizar e acompanhar as instruções e execução de obras em vias e logradouros públicos, registrando e cadastrando redes e tubulação existentes no local;
- controlar o ponto e calcular a hora extra dos servidores da obras;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Fiscal de Serviços Públicos
CÓDIGO: 0209
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02
CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo mais conhecimento específico
EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Fiscalizar os transportes coletivos no âmbito municipal, fiscalizar meios de publicidade do Município, fiscalizar feiras e mercados e outros serviços municipais, controlando e comunicando aos órgãos competentes as irregularidades.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Fiscalizar os veículos de transporte, observando suas condições de segurança, higiene e conforto;
- fiscalizar a documentação obrigatória do motorista e do cobrador em serviço;
- controlar o cumprimento dos horários, o uso de uniformes, itinerários e demais dispositivos legais relacionados ao transporte público;
- comunicar aos responsáveis os defeitos ou imprevistos ocorridos com os veículos;
- fiscalizar out-doors, faixas, luminárias e outros meios de publicidade do Município;
- vistoriar os diversos meios de publicidade no Município, informando a situação encontrada;
- fiscalizar a organização e disposição dos produtos em feiras e mercados;
- fiscalizar os serviços de comércio ambulante e sua regularidade junto a Prefeitura;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Fiscal de Tributos e Rendas ([Vide Lei Complementar nº 63/2011](#))
CÓDIGO: 0304
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03
CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau completo mais conhecimento específico
EXPERIÊNCIA: Inexigível

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Fiscalizar tributos da fazenda pública, inspecionando documentos, mercadorias em trânsito, autuando infratores, instaurando processos administrativos-fiscais, zelando pela arrecadação do Município;

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Executar tarefas de fiscalização de tributos da fazenda municipal, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, etc., examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros, para defender os interesses do Município e da economia popular;

- fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessa de venda de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicâncias para defender a economia popular;
- autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento de normas legais;
- fiscalizar tributos e documentos fiscais e de interesse do município;
- executar outras atividades correlatas.

CARGO: Gari

CÓDIGO: 0103

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional - 01

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: O desempenho do cargo não exige escolaridade

EXPERIÊNCIA: 3 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Efetuar e coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, varrendo e coletando os detritos ali acumulados e despejando-os em veículos e depósitos apropriados, a fim de contribuir para a limpeza desses locais.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Varre o local, utilizando diversos tipos de vassouras, reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos para recolhê-los;
- recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados para facilitar a coleta de transporte;
- pode transportar o lixo ate o local desejado;
- pode trabalhar em caminhões do setor de limpeza como ajudante;
- percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo;
- despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinho ou outro deposito, valendo-se do espaço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;
- pode transportar o lixo ou despeja-lo em locais para tal destinados, em veículos motorizados;
- executar outras atividades correlatas.

CARGO: Geólogo

CÓDIGO: 000426

Descrição Sintética: Atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a levantamentos geológicos e geofísicos, coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem.

Escolaridade: Curso Superior de Geologia.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições:

- Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de atividades de exploração de recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica.
- Desenvolver processos e sistemas por meio de pesquisas, em atividades econômicas de extração de carvão mineral, petróleo, gás e de minerais em geral, e, também, na proteção ambiental.
- Estudar ambientes terrestres e aquáticos.
- Explorar recursos vivos (pescados, algas e fitoplâncton) e não vivos - minerais (rochas, água, combustíveis fósseis).
- Pesquisar a natureza geográfica, geofísica e oceanográfica.
- Gerir atividades de proteção, conservação e reabilitação ambiental.

- Controlar serviços de geologia, geofísica e oceanografia.
- Efetuar serviços geotênicos e fomentar atividades de aquicultura.
- Estudar ambientes terrestres e aquáticos, explorar recursos vivos (pescado, algas e fitoplâncton) e não vivos - minerais (rochas, água, combustíveis fósseis).
- Coordenar equipes e atividades de trabalho, elaborar documentação técnica de projetos, processos, sistemas e equipamentos, controlar processos químicos, físicos e biológicos.
- Desenvolver processos e sistemas, e projetar sistemas e equipamentos.
- Coordenar equipes e atividades de trabalho.
- Acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias.
- Elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades.
- Executar atribuições correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 59/2011)

CARGO: Guarda Municipal
CÓDIGO: 0210
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02
CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS
ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo
EXPERIÊNCIA: Inexigível

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:
- Exercer guarda diurna e noturna nas repartições municipais, monumentos, parques e outros, zelando pela manutenção e conservação do bem público.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:
- Executar serviços de guarda nas repartições municipais, monumentos, parques, jardins, logradouros públicos;
- exercer vigilância noturna nas repartições municipais situadas no perímetro urbano da cidade;
- auxiliar o serviço de fiscalização municipal;
- orientar o público, objetivando o zelo pelo bem público;
- exercer outras atividades correlatas.

CARGO: Inspetor Sanitário
CÓDIGO: 0211
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02
CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS
ESCOLARIDADE: 1º Grau completo mais conhecimento específico
EXPERIÊNCIA: inexigível

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:
- Inspeccionar, orientar e executar atividades relacionadas a inspeção de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializem gêneros alimentícios, com base na legislação vigente.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:
- Inspeccionar os estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares;
- liberar Alvará de Licença de Funcionamento da Secretaria de Saúde e expedir notificações;
- lavrar autos de apreensão, infração e interdição;
- aplicar corretamente o seu poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente;

- atender as queixas e denúncias sobre fossas abertas, esgotos, infiltrações provenientes dos estabelecimentos residenciais e comerciais;
- desenvolver campanhas de divulgação das técnicas e métodos de prevenção de higiene e hábitos sanitários;
- desenvolver ações de vigilância epidemiológica compreendendo informações investigações e levantamentos necessários a programação e a avaliação das medidas de controle das doenças transmissíveis;
- inspecionar locais onde foram denunciadas a presença de roedores;
- elaborar campanha de esclarecimento junto a população, através de órgão de comunicação;
- efetuar o controle epidemiológico de zoonose;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Instrutor de Ofício

CÓDIGO: 0212

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto específico

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Desenvolver cursos de curta duração nas áreas de corte e costura, datilografia, culinária, artesanato, manicure, cabelereiro, entre outras, numa ação comunitaria, e coordenar essas atividades.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Desenvolver programa pertinente ao curso que tenha habilitação;
- estabelecer listagem de material necessário ao desenvolvimento do curso;
- desenvolver e orientar as atividades pertinentes ao curso que tenha habilitação;
- acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelos alunos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Magarefe

CÓDIGO: 0104

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional - 01

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: O desempenho do cargo não exige escolaridade

EXPERIÊNCIA: ~~3 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Proceder ao corte e beneficiamento de bovinos, porcos, caprinos e aves em geral, abatendo o animal, sangrando-o, desossando-o e retalhando-o com auxílio de utensílios e máquinas adequadas, para abastecer o mercado consumidor.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Sangrar a rês, cortando a veia jugular com uma faca ou outro instrumento cortante, para facilitar o esartejamento, desossamento e demais operações;
- abrir o animal, utilizando faca ou outros instrumentos apropriados, para extrair as vísceras;
- esartejar a rês em pedaços de dimensões adequadas, utilizando serra mecânica, facão ou outro instrumento apropriado, para facilitar o seu armazenamento e posterior transporte;
- desossar as partes do animal, utilizando instrumentos apropriados, mecânicos ou manuais, obedecendo a um critério, para separar a carne que servirá a determinado tipo de industrialização;
- fazer lavagem e limpeza da carne, empregando material adequado, para retirar restos de sangue e muco;

- classificar a carne, selecionando-a segundo a qualidade, estado e partes da mesma, para facilitar sua comercialização, armazenar a carne, depositando-a em câmaras frigoríficas, para garantir a conservação da mesma;
- preparar as vísceras, limpando-as, extraindo partes não consumíveis, para possibilitar sua comercialização;
- pode afiar os instrumentos utilizados;
- pode efetuar a limpeza do local de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Mecânico de Máquinas e Veículos

CÓDIGO: 0105

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional - 01

CLASSE: III

CLASSE: IV (Redação dada pela Lei nº 1810/1995)

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: O desempenho do cargo requer que o ocupante seja alfabetizado

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciando os consertos necessários e testando-os após, para certificar-se das condições de funcionamento;

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Verificar o estado de uso e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos;
- montar e desmontar motores e outros componentes de máquinas, veículos e equipamentos, utilizando ferramentas e instrumentos próprios;
- executar reparos, substituições e recondicionamento de peças de automóveis e motores de explosão em geral;
- testar o funcionamento após a manutenção realizada, ajustando e regulando os componentes, quando necessário;
- zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Médico

CÓDIGO: 0413

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso superior completo em Medicina

EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Prestar assistência médica no âmbito municipal nas diversas áreas da saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução, para confirmação ou informação de diagnóstico;
- prestar assistência médica especializada aos indivíduos;
- proceder a acompanhamentos de tratamentos ambulatoriais e hospitalares;
- realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências e adaptação de funcionários, bem como realizar exames periódico e perícias médicas;
- estudar a importância do fator humano no acidente e estabelecer medidas para atendimentos do acidentado ou medidas de prevenção;

- proceder ao levantamento das doenças profissionais, lesões traumatológicas e estudos epidemiológicos;
- planejar e executar programas de educação sanitária, estudando medidas que visem a prevenção de doenças profissionais;
- registrar no prontuário a consulta e o atendimento prestado ao indivíduo;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Médico Perito

CÓDIGO: 0414

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso superior completo em Medicina mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar perícia médica em servidores públicos, segurados e seus dependentes.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Realizar exames físico e mental nos interessados;
- Verificar as condições anatômicas, fisiológicas e psíquicas, empregando instrumentos de clínica geral, para formular o diagnóstico;
- Analisar os resultados dos exames efetuados, correlacionando-os as exigências ocupacionais como as referentes a aptidão, condições ambientais e matérias-primas, para estabelecer o nexo de causa e o efeito entre o trabalhador e a ocupação;
- Emitir parecer médico-pericial conclusivo, registrando em documento apropriado (laudo médico);
- Emitir parecer em Junta Médica de Recursos e participar de Juntas Médicas de Processos;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Médico Veterinário

CÓDIGO: 0415

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: IV

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso superior completo em Medicina Veterinária

EXPERIÊNCIA: 12 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Fazer inspeção sanitária de produtos de origem animal, estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentícios e similares, bem como controle de zoonoses, campanhas de vacinação, apreensão, diagnóstico e tratamento animal.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Proceder ao controle de zoonoses através de avaliações epidemiológicas;
- executar práticas de clínica e cirurgia médico-veterinária;
- executar programas de reprodução e inseminação artificial;
- diagnosticar doenças através de exames clínicos e de laboratório;
- realizar estudos experimentais com animais;
- fiscalizar e orientar locais de produção, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;

- analisar processos, efetuar laudos técnicos, fornecer certificados, proceder fiscalizações e preparar relatórios;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Motorista
CÓDIGO: 0106
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional - 01
CLASSE: IV

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: O desempenho do cargo requer que o ocupante seja alfabetizado
EXPERIÊNCIA: 12 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Dirigir veículos transportando pessoas, cargas e materiais aos locais pré-estabelecidos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;
- manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- efetuar pequenos reparos de emergência;
- providenciar o abastecimento dos veículos;
- comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros;
- examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;
- dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais pré-estabelecidos;
- dirigir o caminhão basculante as jazidas de areia, arenoso, brita, etc., para abastecimento das obras;
- zelar pela manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Nutricionista
CÓDIGO: 0416
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04
CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Nutrição ocupante seja alfabetizado
EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas relativos a educação alimentar, nutrição dietética para indivíduos ou coletividade.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e programas de alimentação e nutrição a população alvo;
- coordenar e propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares e outros;
- prestar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil e de doentes;
- elaborar diagnostico, examinando as condições alimentares e de nutrição da população alvo;
- planejar, coordenar e supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de habito e regimes alimentares adequados a população alvo;

- registrar consultas, elaborando dietas sob orientação medica como complemento ao tratamento do paciente;
- registrar no prontuário a consulta e atendimento prestado ao paciente;
- zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança do ambiente de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Odontólogo

CÓDIGO: 0417

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Odontologia

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos e perícias odonto-legais.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Realizar exame bucal e dentário;
- elaborar diagnostico e determinar o tratamento adequado;
- fazer clínica buco-dentária, extrações, obturações, tratamento de canais e abscessos, cirurgia e outros serviços;
- elaborar laudos técnicos, fazer pesquisas e estudos, emitir parecer, dar atestados;
- fazer a profilaxia buco-dentária;
- realizar estudos e programas de prevenção a cárie;
- registrar no prontuário a consulta ou atendimento prestado ao individuo;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Oficial de Obras e Serviços

CÓDIGO: 0107

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional - 01

CLASSE: III

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: O desempenho do cargo não exige escolaridade

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Prestar serviços nas áreas de execução e manutenção, relativas aos bens móveis e imóveis, bem como em sistemas sanitários, elétricos, hidráulicos e outros.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Executar serviços de montagem de portas, janelas, colocação de fechaduras prateleiras e esquadrias;
- confeccionar e armar palanques, tapumes, taipas, andaimes, colunas e vigas, passarelas, gabarito para alvenaria, cavaletes, placas para obras, piquetes e forma para concreto;
- confeccionar moldes e pecas especiais para utilização em carpintarias, a partir de desenhos e esboços;
- trabalhar com iluminação publica, trocar lâmpadas, dar manutenção a semáforo e recuperar instalações elétricas;
- troca e força de pneus;
- serviços de madeira em imóveis;

- envernizar e lustrear móveis em geral, estruturas, portas, janelas e outros objetos de madeira, observando as técnicas de preparação e aplicação;
- executar serviços de instalação e manutenção de linha elétrica em oficinas e prédios;
- identificar, localizar e reparar defeitos de instrumentos, aparelhos elétricos e de comunicação;
- retirar partes danificadas de veículos, desamassando-as ou substituindo-as por outras;
- efetuar trabalho de alvenaria e concreto, de acordo com as plantas e especificações;
- efetuar serviços de reboco e reforma em geral;
- preparar as tintas conforme a tonalidade desejada, colocando-as em equipamentos próprios para executar a pintura;
- execução de pintura;
- serviços hidráulicos e desentupimento de esgotos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Operador de Computador

CÓDIGO: 0216

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02

CLASSE: IV

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Operar computador e equipamentos periféricos, executando e controlando o processamento de dados.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Operar console de computador, de acordo com as rotinas e programas de computação;
- operar equipamentos periféricos e terminais interligados com o sistema principal, através de teleprocessamento;
- efetuar levantamentos completos de dados relativos ao serviço em execução;
- dimensionar e gerir o estoque de suprimentos necessários a operacionalização do sistema;
- arquivar fitas, disquetes, formulários, documentos e material utilizado nos trabalhos de processamento;
- corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme procedimentos indicados nos manuais dos serviços;
- cumprir e fazer cumprir cronogramas de execução de serviços;
- zelar pela integridade das bases de dados instaladas e sob sua guarda;
- acionar os serviços de manutenção técnica preventiva e corretiva;
- zelar pela segurança e confidencialidade das instruções tratadas;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Operador de Máquinas Leves

CÓDIGO: 0108

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional - 01

CLASSE: III

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: O desempenho do cargo requer que o ocupante seja alfabetizado

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Operar micro-tratores, caminhões muncks, rolos compactadores, máquinas de pintura, compressores e outras máquinas do mesmo porte, operar máquinas de reprografia.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Vistoriar as máquinas, verificando o nível de combustível, água, bateria lubrificante e painel de comando;
- operar micro-tratores, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando os mecanismos hidráulicos (lamina) e mecanismos (roçadeira, poda mecânica de grama, etc.);
- operar rolos compactadores de solo liso vibratório;
- operar máquinas costais, observando as condições do terreno, acionando os mecanismos de funcionamento;
- realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas;
- zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas;
- operar máquinas de pintura, pistolas automáticas, observando o consumo de tinta;
- operar máquinas copiadoras, tipo xerox, mimeógrafo ou equipamentos de telex;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas

CÓDIGO: 0109

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional - 01

CLASSE: IV

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: O desempenho do cargo requer que o ocupante seja alfabetizado

EXPERIÊNCIA: 24 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Realizar trabalhos de operação e checagem de motoniveladora, retro-escavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Vistoriar a maquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando;
- operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando após-mecânica (lamina) e escarificador;
- operar a retro-escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura;
- operar a pá-carregadeira acionado os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportados;
- operar o trator de esteira manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pó(lamina);
- realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas;
- zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas;
- prestar serviço na função de imprimidor na usina de asfalto;
- operar patrol, retro-escavadeira, tratores em geral e lidar com equipamentos como: arado, grade, etc.;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Outros Técnicos de Nível Superior

CÓDIGO: 0418

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Nível Superior Completo

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

- Incluem-se, aqui, outros Técnicos de Nível Superior não classificados no Grupo Ocupacional Administrativo Nível Superior - 04.

CARGO: Produtor/Operador Científico
CÓDIGO: 0424
GRUPO OPERACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04
CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Nível Superior completo
EXPERIÊNCIA: 6 meses

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS

Analisar e elaborar textos, planejar e produzir peças de divulgação, documentários, vídeos, etc.

DESCRIÇÕES DETALHADAS

Analisar e elaborar textos, dando-lhes forma correta, clara e harmoniosa, de acordo com as normas gramaticais;

- planejar, produzir e revisar apostilas dos cursos de iniciação científica e de aperfeiçoamento de professores, exposições e publicações científicas;
- planejar, produzir e revisar textos de recursos audiovisuais, inclusive de computação e animação gráfica, programas de videdocumentários, videoconferências, softwares e outros textos redigidos pelos astrônomos;
- planejar e produzir peças gráficas de divulgação, incluindo agendas mensais de divulgação da programação das sessões;
- executar quaisquer outras tarefas pertinentes à Teatros Virtuais, compreendidas a digitação do próprio trabalho e a operação em computador na área de sua competência.
- Executar outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 37/2008)

CARGO: Produtor/Operador Cultural
CÓDIGO: 0425
GRUPO OPERACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04
CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Nível Superior Completo mais conhecimento específico, conforme a aplicação em Teatros Virtuais e Oficinas Culturais e Artísticas
EXPERIÊNCIA: 6 meses

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS

- Analisar e elaborar textos, planejar e produzir peças de divulgação, documentários, vídeos, etc., planejar, produzir e executar cursos e oficinas culturais e artísticas

DESCRIÇÕES DETALHADAS

- Coordenar e operar os sistemas que fazem parte dos equipamentos de projeções;
- Realizar as atividades de observações astronômicas, prestando atendimento aos visitantes;
- Realizar as oficinas de iniciação científica e de aperfeiçoamento de professores;
- Coordenar e realizar as atividades de difusão científica itinerantes;
- Garantir o bom funcionamento dos equipamentos técnicos-científicos;
- Atender ao público nas atividades de difusão científica;
- Desenvolver e dar o suporte necessário para a realização de congressos, simpósios, seminários, conferências e palestras de caráter científico;
- Elaborar boletins informativos e revistas sobre as atividades de Museus e Teatros Virtuais;
- Planejar, Programar e Executar aulas, cursos, simpósios e seminários sobre sua especialidade;
- Planejar, Programar e Executar aulas, oficinas e seminários sobre sua especialidade cultural ou artística;

- Requisitar o material necessário para o trabalho;
- Manter em ordem e em condições de uso os equipamentos e materiais de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 37/2008)

CARGO: Professor

CÓDIGO: 0502

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério - 05

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau em Magistério, Haprol ou Logos ocupante seja alfabetizado

EXPERIÊNCIA: ~~3 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Lecionar nas séries do 1º Grau.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Elaborar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado para facilitar o ensino aprendido;
- Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;
- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos;
- Organizar e promover junto a classe trabalhos complementares;
- Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares;
- Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Programador de Computador

CÓDIGO: 0303

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: III

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Desenvolver programas de computação, de acordo com os dados fornecidos pela equipe de análise.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Elaborar programas para computador, em linguagem compatível com o equipamento a ser usado a partir de definições pré-estabelecidas;
- estudar os objetivos do programa analisando as especificações e instruções recebidas e esquematizar a forma e o fluxo do programa;
- preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços e outros informes para instruir operadores e usuários de computador e solucionar possíveis dúvidas;
- modificar programas, corrigir falhas para atender as alterações de sistemas ou necessidades novas;
- fornecer ao computador, comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina, a leitura e impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas;
- zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas;

- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Protético

CÓDIGO: 0306

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: ~~12 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Confeccionar e reparar dentaduras e demais aparelhos de prótese dentária guiando-se pelas impressões tomadas em cera, utilizando moldações negativas e positivas, modelando-as em gesso e fundindo metais diversos para possibilitar a substituição total ou parcial do conjunto dentário natural.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Examinar os moldes extraídos da parte ou de toda a arcada dentária dos clientes, recebidos ou tirados por ele próprio, observando-os em todos os detalhes, para guiar-se na execução do trabalho;
- executar em cera, moldes de peças dentárias, como placas, dentaduras, coroas e pontes removíveis, valendo-se do modelo positivo da boca do cliente e utilizando ferramentas manipulativas, para testar a adaptação das peças;
- preparar e carregar as muflas (moldação prensada em ferro) em laboratório dentário, utilizando argamassa de gesso, folhas de metal apropriado e prensa manual e cozinhando o material em banho-maria, para obter, por moldação, aparelhos de prótese dentária em acrílico, a partir do modelo de cera;
- difundir metal precioso, aço, ligas de cromo ou outros metais, utilizando moldes de cera, material refratário, calor de maçarico ou de arco-elétrico, centrifugadores e outros utensílios ou ferramentas, para obter peças de prótese dentária pelo processo das ceras perdidas;
- eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas, valendo-se de esmeriladoras de arvore articulada ou flexível, rebolos, lixas ou outro material de polimento, para dar as mesmas o acabamento requerido;
- pode especializar-se em determinado tipo de tarefa, a ser designado de acordo com a especialização;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Psicólogo

CÓDIGO: 0420

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso superior completo em Psicologia específico

EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Atua analisando a conduta do indivíduo e sua inserção na comunidade.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Obtenção de dados, via entrevista com o próprio paciente e/ou sua família;
- Avaliação psicológica de servidores após concurso;
- Coordenação de grupos terapêuticos de 2 a 6 pessoas;
- Participação nas reuniões da equipe multidisciplinar;
- Orientação dos outros profissionais, quando necessário, no relacionamento com pacientes;

- Administração e interpretação de testes psicológicos;
- Integrar equipe de "Sala de Espera do Hospital", destinada a esclarecimentos as gestantes e mês matriculadas, junto a equipe multidisciplinar;
- Assistência a adolescente gestante.
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Reporter

CÓDIGO: 0308

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau completo mais conhecimento específico e registro na Entidade de Classe

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Recolher e redigir notícias e informações gerais de interesse, efetuando coberturas e reportagens sobre acontecimentos, para promover sua divulgação por jornais, revistas, rádio ou televisão.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Deslocar-se ao local indicado para recolher informações;
- fazer anotações relativas aos acontecimentos e entrevistas;
- orientar fotógrafos e cinegrafistas;
- elaborar crônicas e comentários sobre acontecimentos;
- remeter textos, gravados e outros registros aos setores de revisão ou de editoria;
- pode registrar declarações de entrevistados utilizando microfone ou gravador;
- pode enviar crônicas por telefone ou telegrafo;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Reporter Fotográfico

CÓDIGO: 0307

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo mais conhecimento específico e registro na Entidade de Classe

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Fotografar acontecimentos da atualidade utilizando máquinas fotográficas para ilustrar crônicas e artigos em jornais.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Fotografar pessoas e acontecimentos atuais que possam ser de interesse para o público;
- Promover reportagem fotográfica;
- Revelar filmes ou chapas fotográficas;
- Deslocar-se para o local de acontecimento interesse público;
- Cuidar da iluminação e da colocação da pessoa a ser fotografada;
- Revelar negativos e tirar cópias;

- Retocar negativos e cópias;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Secretário Escolar
CÓDIGO: 0503
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério - 05
CLASSE: III

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau em Magistério, mais estudos adicionais específicos
EXPERIÊNCIA: ~~3 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar tarefas relativas a anotação, redação, datilografia e organização de documentos e outros serviços na secretaria das unidades escolares.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Atender as chamadas telefônicas;
- Controlar a agenda dos Diretores e Vices;
- Reproduzir a máquina textos orais ou escritos;
- Redigir correspondências;
- Atender ao corpo docente e docente da unidade escolar;
- Recepcionar pessoas que se dirigem a unidade escolar;
- Organizar e manter arquivo da unidade escolar;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Sociólogo
CÓDIGO: 0419
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Superior - 04
CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em sociologia ou correlato
EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Proceder estudos do comportamento do homem como indivíduo e como membro de uma sociedade, através de métodos e técnicas apropriadas, objetivando a análise de problemas nas áreas de saúde, educação e outros.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas a saúde, habitação, trabalho e outras áreas de atuação humana;
- executar trabalhos que promovam interação humana em novos polos de desenvolvimento social, político e econômico;
- colaborar na adoção de medidas necessárias ao desenvolvimento comunitário;
- efetuar estudos e pesquisas no campo sociológico necessário ao planejamento da região;
- implantar programas no campo sociológico;
- realizar estudos de organização social para melhor adequação de sistema cooperativo a realidade sócio-econômica;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Técnico em Administ. Hospitalar
CÓDIGO: 0309
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03
CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo
EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Servidor de nível primário completo ou nível médio incumbido de executar serviços datilográficos, controlar estoques, receber e triar pacientes e funcionários e realizar cálculos simples.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Executar serviços datilográficos;
- Preencher impressos;
- Protocolar, documentos e distribuí-los;
- Receber, conferir e distribuir materiais, medicamentos e mercadorias;
- Atender, orientar e encaminhar os visitantes, pacientes ou familiares;
- Efetuar anotações em fichas de controle de estoque;
- Auxiliar na realização de levantamento para fins de inventários, balancetes e balanços;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Técnico em Agropecuária
CÓDIGO: 0310
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03
CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo mais conhecimento específico
EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores, pequenos produtores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e pastagens, e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, e na criação de gado, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agropecuária.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoamento de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo, aliado a um custo mínimo;
- orientar agricultores, fazendeiros e pequenos produtores na execução racional do plantio, adubado, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;
- executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho;
- fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
- estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola realizando testes, análises de laboratório e experiências para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura;
- preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade quanto em qualidade, o alimento dos animais;

- dar instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência as enfermidades;
- articular-se com a direção da empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados;
- registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame a decisão superior;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Técnico em Contabilidade

CÓDIGO: 0311

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar atividades contábeis diversas como lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos, levantamento de posições patrimoniais, financeiras e registro de empenhos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Executar a escrituração analítica de atos contábeis;
- registrar o empenho das despesas;
- levantar balancetes patrimoniais, financeiros e orçamentários;
- executar serviços auxiliares na elaboração do balanço geral;
- manter atualizada a escritura contábil, efetuando lançamentos, calculando totais e apurando os saldos;
- organizar e arquivar fichas contábeis;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Técnico em Enfermagem

CÓDIGO: 0313

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau em Enfermagem ou correlato mais inscrição no COREN

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Atender as necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade atuando sob a supervisão do enfermeiro.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Controlar sinais vitais dos pacientes;
- ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes internados;
- realizar curativos simples;
- Auxiliar nos cuidados post-mortem;
- Atender a crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- preparar e esterilizar material instrumental, ambiente e equipamentos;

- efetuar a coleta de material para exames;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Técnico em Engenharia

CÓDIGO: 0312

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Elaborar atividades inerentes a sua formação profissional, dando suporte técnico nas diversas áreas da engenharia.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Orientar e executar atividades especializadas envolvendo serviços auxiliares de engenharia e arquitetura, inclusive medição, demarcação e mapeamento de terras;
- fiscalizar obras e verificar se a construção esta seguindo as normas especificadas no projeto;
- efetuar cadastramento de casas nas quais serão feitas reformas;
- levantar dados quanto as condições dos terrenos a serem estudados, para elaboração de projetos;
- fazer orçamento de obras;
- orientar trabalhos de medição, demarcação e de cálculos analíticos de áreas e terrenos;
- fiscalizar obras de construção civil e loteamento;
- executar ensaios, análises e testes nas amostras de solos agregados, areia e materiais betuminosos utilizados em pavimentação urbana e obras congêneres;
- desenvolver atividades nas áreas de mecânica e eletricidade no campo de manutenção, montagem e instalação;
- executar e orientar o planejamento das instalações eletromecânicas, tendo em vista o conjunto e os detalhes de obras e as exigências do código legal vigente;
- elaborar especificações técnicas para os materiais a serem utilizados;
- determinar os processos de instalação a serem empregados e promover a sistematização e padronização de materiais elétricos;
- realizar o cadastramento de imóveis;
- executar atividades relacionadas a execução de obras e serviços técnicos como instalação, montagem, operação e manutenção de equipamentos, elaboração de relatórios e desenhos técnicos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Técnico em Laboratório

CÓDIGO: 0315

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Executar trabalhos técnicos de laboratório, realizando exames.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Coletar material para exame de laboratório, empregando os meios e instrumentos necessários;

- preparar material para realização de exames;
- realizar exames de laboratório, segundo orientação superior;
- registrar e arquivar cópias dos resultados, através de formulários próprios;
- zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Técnico de Laboratório Ótico

CÓDIGO: 0314

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Ajustar e fazer funcionar o maquinário que trabalha a superfície de lentes em bruto, guiando-se pelas especificações e empregando materiais especiais para polir as superfícies dessas lentes nas fases de desbaste e acabamento.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Polir as lentes em bruto ate atingir o grau desejado;
- controlar a qualidade do produto examinando lentes depois de polidas, separando as que apresentam defeitos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Técnico em Nutrição

CÓDIGO: 0316

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Profissional de nível médio habilitado a exercitar tarefas de apoio, sob a orientação da nutricionista.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Datilografar escalas, cardápios, previsões mensais, cronograma de entrega de mercadorias, relatórios, etc.;
- Requisitar, diariamente, a despensa os gêneros alimentícios necessários;
- Fazer o controle de materiais e equipamentos do setor;
- Colaborar na obtenção de dados que possam ser fornecidos para a elaboração de relatórios, trabalhos científicos, etc.;
- Visitar os pacientes de enfermaria, depois de orientada e autorizada pela nutricionista;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Técnico em Produção/Operação Científica

CÓDIGO: 0317

GRUPO OPERACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: 6 meses

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS

- Servidor incumbido de criar e executar programas; operar, manter e conservar equipamentos; acompanhar funcionamento de teatros virtuais

DESCRIÇÕES DETALHADAS

- Criar programas informatizados para uso no projetor principal, de acordo com a demanda das escolas, universidades e outras entidades, dentro dos parâmetros técnicos e científicos de cada assunto;
- Viabilizar, desenvolver e acompanhar o projeto gráfico e a editoração de publicações, e de todo o material gráfico teatros virtuais, em todas as suas fases;
- Operar os equipamentos do estúdio nas gravações e na mixagem dos programas de sessões de cúpula de teatros virtuais;
- manter e conservar os equipamentos do estúdio em condições de uso; selecionar, sob supervisão, efeitos musicais e trilhas sonoras para uso em programas especiais, e acompanhar as etapas de definição operacional dos programas;
- acompanhar as etapas de definição operacional dos programas de sessões de cúpula.
- Fornecer dados estatísticos quando requisitado;
- Cuidar da manutenção dos equipamentos e observar, ao término do expediente, se os aparelhos estão desligados;
- Requisitar o material necessário para o trabalho;
- Manter em ordem e em condições de uso os equipamentos e materiais de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 37/2008)

CARGO: Técnico em Produção/Operação Cultural

CÓDIGO: 0318

GRUPO OPERACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo mais conhecimento específico, conforme a aplicação em Teatros Virtuais e Oficinas Culturais e Artísticas

EXPERIÊNCIA: 6 meses

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS

- Servidor incumbido de executar tarefas culturais em Teatro Virtual e Oficinas Culturais e Artísticas

DESCRIÇÕES DETALHADAS

- Executar tarefas relacionadas com a programação visual e gráfica; elaborar, criar definir e executar layouts e artes-finais, a serem utilizados em serviços gráficos, tais como: formulários, cartazes, convites, folhetos, programas, crachás, revistas, livros, jornais e quaisquer outros tipos de impressos;
- diagramar e calcular reduções e ampliações; desenvolver normas de identificações para a elaboração de artes-finais; programar, calcular e executar layout e artes-finais de painéis com fotografias, textos, gráficos e ilustrações;
- desenvolver normas de identificação visual de projetos científicos e culturais, respeitando as normas municipais;
- sugerir e providenciar a adequação e a inovação dos equipamentos necessários a sua área de atuação;

- Garantir o perfeito funcionamento do sistema de projeções, identificando e corrigindo possíveis falhas;
- acompanhar e auxiliar as manutenções e revisões de todos os equipamentos técnicos e computadores;
- realizar a manutenção semanal, executando limpeza das lentes, troca das lâmpadas e lubrificação das engrenagens dos equipamentos de projeção;
- Planejar, Programar e Executar aulas, cursos, simpósios e seminários sobre sua especialidade;
- Planejar, Programar e Executar aulas, Oficinas e seminários sobre sua especialidade cultural ou artística;
- Fornecer dados estatísticos quando requisitado;
- Cuidar da manutenção dos equipamentos e observar, ao término do expediente, se os aparelhos estão desligados;
- Requisitar o material necessário para o trabalho;
- Manter em ordem e em condições de uso os equipamentos e matérias de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 37/2008)

CARGO: Técnico em Radiologia

CÓDIGO: 0317

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: 6 meses (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Servidor incumbido de executar radiografias e abreugrafias e realizar as tarefas pertinentes a este trabalho, tudo sob orientação do médico radiologista.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Receber pedidos de exames radiológicos;
- Preparar a sala para exames radiológicos;
- Preparar filmes para utilização;
- Manipular aparelhos de Raio X;
- Identificar o paciente com necessário rigor;
- Administrar contrastes;
- Executar radiografias e abreugrafias;
- Preparar o químico de revelação e fixação;
- Executar trabalhos de revelação, fixação e secagem de filmes e chapas radiográficas;
- Avaliar se a chapa radiográfica necessita ser repetida;
- Entregar a chapa ao radiologista para fins de laudo;
- Entregar os laudos aos respectivos requisitantes;
- Fornecer dados estatísticos quando requisitado;
- Cuidar da manutenção dos equipamentos e observar, ao término do expediente, se os aparelhos estão desligados;
- Requisitar o material necessário para o trabalho;
- Manter em ordem e em condições de uso os equipamentos e materiais de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Técnico em Segurança do Trabalho

CÓDIGO: 0305

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo Nível Médio - 03

CLASSE: I

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo mais conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: ~~6 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Elaborar e executar Programa de Prevenção de acidentes e controle de perdas, elaborar normas e treinamento profissional que resultem no controle dos riscos e garantia da qualidade do ambiente de trabalho.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Treinamento de trabalhadores nas áreas de prevenção de acidentes;
- Mapeamento de riscos;
- Prevenção de acidentes;
- Promoção da CIPA na organização;
- Inspeção de atividades de risco;
- Elaboração de relatórios;
- Articulação com os diversos setores da organização para manutenção da política prevencionista;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Telefonista

CÓDIGO: 0213

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo - 02 Nível Médio - 03

CLASSE: II

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo sem conhecimento específico

EXPERIÊNCIA: ~~3 meses~~ (Revogada pela Lei Complementar nº 29/2006)

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS:

- Operar mesa telefônica, efetuando ligações, transmitindo ou recebendo mensagens e prestando informações quando solicitado, na central telefônica do Município e dos postos de serviço dos distritos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- Prestar informações relacionadas com o pessoal e órgãos solicitando, mantendo cadastro atualizado de números de aparelhos telefônicos de interesse específico da unidade;
- relatar e requisitar consertos nos ramais ou linhas telefônicas, quando apresentarem defeitos;
- controlar ligações locais e interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário, em formulário apropriado;
- manter arquivo de documentação referente ao serviço de centro telefônico;
- operar mesa telefônica de transmissão e recepção;
- executar outras tarefas correlatas.

ANEXO V**CARGOS E DENOMINAÇÕES****EXTINTOS E EM EXTINÇÃO**

1 - Ficam extintos todos os cargos e denominações existentes no atual quadro da Prefeitura Municipal que não constem da Tabela integrante do Anexo I.

2 - Após realizada a transposição de cargo de que trata o Anexo III desta Lei, os ocupantes dos cargos remanescentes, ora extintos, serão enquadrados como:

- a) Assistente Administrativo, para aqueles que comprovarem titulação em 2º grau completo;
- b) Auxiliar Administrativo, para aqueles que comprovarem titulação em 1º grau completo;
- c) Agente de Serviços Gerais, para os demais.

3 - Para o enquadramento dos ocupantes dos cargos de Atendente, Atendente de Enfermagem e Assistente de Ensino de 1º grau (Professor Leigo), serão observados os seguintes termos:

I - Atendente, Atendente de Enfermagem:

a) Para melhor assegurar os direitos dos atuais servidores, são considerados Atendente e Atendente de Enfermagem os atuais detentores destes cargos e os considerados comprovadamente em desvio de função, exercendo de fato as funções atribuídas a estes cargos, por 12 (doze) meses ou mais, detectados até 30 (trinta) dias após aprovação desta Lei, em ato do Secretário de Saúde, e para este grupo serão adotados os seguintes critérios:

- a.1 - Os servidores descritos na alínea A que no momento do enquadramento exibirem certificado de conclusão do curso de 2º grau completo de Técnico em Enfermagem ou correlatos mais registro do Conselho Regional de Enfermagem - COREN, serão enquadrados como Técnicos em Enfermagem;
- a.2 - Os servidores citados na alínea A que não possuam o curso de 2º grau específico em Enfermagem, no momento de enquadramento e apresentem o registro do COREN, serão enquadrados como Auxiliar de Enfermagem;
- a.3 - Para os demais será adotado o procedimento do item 02.

II - Assistente de Ensino de 1º grau (Professor Leigo)

a) Os Assistentes de Ensino de 1º grau, anteriormente denominados professores Leigos, que não promoveram sua qualificação nos termos do Art. 6º, I, da Lei nº 1044/87, até 30 de maio de 1993, deverão, conforme o Parágrafo 3º do mesmo dispositivo legal, ocupar outro cargo compatível com suas aptidões, conforme parecer da Comissão de Enquadramento criada por esta Lei, observados os requisitos e condições de cada cargo estabelecidos no Anexo IV.

CARGOS EM EXTINÇÃO

- 1 - É considerado "cargo em extinção" os cargos de Fiscal Arrecadador e a denominação Encarregado de Arrecadação.
- 2 - Os atuais ocupantes destes cargos receberão seus vencimentos equiparados aos integrantes do grupo ocupacional Técnico Administrativo Nível Médio, Classe II, referência inicial, respeitado o tempo de serviço para definição do nível.
- 3 - Os ocupantes dos cargos em extinção farão jus a gratificação por produtividade da arrecadação ou fiscalização.
- 4 - Aos ocupantes dos cargos em extinção será assegurado o direito de atendendo os requisitos básicos mínimos estabelecidos no Anexo IV, serem enquadrados como Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo ou Fiscal de Tributos e Rendas.

ANEXO VI

SISTEMA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Os sistemas de evolução funcional da Prefeitura Municipal de Feira de Santana são por antiguidade, e qualificação profissional.

1. Disposições Gerais:

- Da participação do Servidor:

Poderá concorrer a avaliação ao sistema de evolução funcional, o servidor que:

- a) não houver sofrido pena de suspensão disciplinar nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- b) não tiver mais de 06 (seis) faltas injustificadas registradas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- c) não estiver na ocasião da avaliação afastado em auxílio doença.

2. Promoção por antiguidade:

- Na forma do artigo 304, parágrafo 1º desta Lei.

3. Promoção por Qualificação Profissional

A promoção por qualificação profissional, possibilita o servidor a se movimentar na carreira através da progressão vertical, mudando de referência, dentro da mesma classe, conforme tabela de vencimento.

3.1. A promoção por qualificação profissional, considera os cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e atualização desde que sejam promovidos pela Prefeitura ou por entidades oficialmente reconhecidas e sejam correlatas com a especificidade do cargo.

3.2. Dos critérios:

Para o Magistério Público:

- Na forma do artigo 305 desta Lei.

Para os demais Servidores Públicos:

- A Secretaria Municipal de Administração, manterá um comissão de Avaliação a fim de analisar e validar os comprovantes apresentados pelos servidores candidatos a promoção e se os critérios foram atendidos dentro do sistema.

- Devem ser considerados como documentos comprobatórios de qualificação profissional, quaisquer documentos oficiais emitidos pelas escolas, entidades oficialmente reconhecidas ou pela própria Prefeitura, desde que constem a carga horária e sejam apresentados em original ou cópia autenticada.

- Para os cursos de atualização e aperfeiçoamento, serão considerados aqueles concluídos por iniciativa pessoal do servidor ou aqueles realizados pelo programa de qualificação profissional oferecido pela Prefeitura, desde que seja obtida avaliação superior ou igual a 7(sete) através de aferição de conhecimento.

- O interstício mínimo para ser candidato a progressão vertical, e de 03 (três) anos.

- Os servidores serão avaliados da seguinte forma:

I - Portadores de Nível Superior:

- Na conclusão de doutorado, mestrado ou especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou aperfeiçoamento e atualização cuja a soma de horas cursadas seja igual ou superior a 600 horas.

II - Para os servidores enquadrados nas classes I e II do grupo ocupacional operacional e administrativo:

- Na conclusão de cursos de aperfeiçoamento e atualização cuja soma das horas cursadas seja igual a 120 (cento e vinte) horas na data de apresentação do requerimento para o enquadramento.

III - Para os servidores enquadrados nas demais classes do grupo ocupacional operacional e administrativo nível médio.

- Na conclusão de cursos de aperfeiçoamento e atualização cuja a soma das horas cursadas seja igual a 240 (duzentos e quarenta) horas.

IV - Para os cargos mencionados nos incisos I, II e III não serão considerados os títulos apresentados em avaliação anterior a que gerou a progressão.

ANEXO VII

FUNÇÕES GRATIFICADAS EM EDUCAÇÃO

SÍMBOLO - CRITÉRIOS

FGE-1: Para o Diretor que, exerça o cargo em escola que funcione os três turnos e ofereça o 1º grau, nível II, equivalente a 20% (vinte por cento) do vencimento do Professor de referência "c", nível 1, regime parcial.

FGE-2: Para o Diretor que, exerça o cargo em escola que não o funcione os três turnos e ofereça o 1º grau, nível II, equivalente a 15% (quinze por cento) do vencimento do Professor de referência "c", nível 1, regime parcial.

FGE-3: Para o Diretor que, exerça o cargo em escola que funcione os três turnos e ofereça o 1º grau, nível I, equivalente a 20% (vinte por cento) do vencimento do Professor de referência "a", nível 1, regime parcial.

FGE-4 Para o Diretor que exerça o cargo em escola que não funcione os três turnos e ofereça o 1º grau, nível I equivalente a 15% (quinze por cento) do vencimento de Professor de referência "a", nível 1, regime parcial.

ANEXO VII

FUNÇÕES GRATIFICADAS EM EDUCAÇÃO

Art. 2º As Funções Gratificadas em Educação são as seguintes:

- I – FGE-01: Para o Diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 1000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 20% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral;
- II – FGE-02: Para o Diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 500 e menos de 1000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 15% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência D, em regime de tempo integral;
- III – FGE-03: Para o Diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 250 e menos de 500 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência D, em regime de tempo integral;
- IV – FGE-04: Para o Vice-Diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 1000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência F, em regime de tempo integral;
- FGE-5: Para o Vice-Diretor que, exerça o cargo em escola que funcione os três turnos e ofereça o 1º grau, nível II, equivalente a 20% (vinte por cento) do vencimento do professor de referência c, nível 1, regime parcial. –
- FGE-6: Para o Vice-Diretor que, exerça o cargo em escola que funcione os dois turnos e ofereça o 1º grau, nível II, equivalente a 15% (quinze por cento) do vencimento do Professor de referência c, nível 1, regime parcial. –
- FGE-7: Para o Vice-Diretor que, exerça o cargo em escola que funcione os três turnos e ofereça o 1º grau, nível I, equivalente a 20% (vinte por cento) do vencimento do Professor de referência a, nível 1, regime parcial. –
- FGE-8: Para o Vice-Diretor que, exerça o cargo em escola que funcione os dois turnos e ofereça o 1º grau, nível 1, equivalente a 15% (quinze por cento) do vencimento do Professor de referência a, nível 1, regime parcial. –
- VIII – FGE-CP: Para o Especialista em Educação que exerça funções de coordenação pedagógica em escola que funcione nos três turnos, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência F, em regime de tempo integral;
- IX – FGE-PE: Para o Professor ou Especialista em Educação que exerça o cargo participando de Projetos Especiais de Educação, assim classificados por decisão do Conselho Municipal de Educação, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral.

Art. 2º As Funções Gratificadas em Educação são as seguintes:

- I – FGE – 01 – Para o diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 1.000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 20% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral;
- II – FGE – 02 – Para o diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 500 e menos de 1.000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 15% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência D, em regime de tempo integral;
- III – FGE – 03 – Para o diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 250 e menos de 500 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência D, em regime de tempo integral;
- IV – FGE – 04 – Para o vice diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 1.000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência F, em regime de tempo integral;
- V – FGE – 05 – Para o vice diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 500 e menos de 1.000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência B, em regime de tempo integral;
- VI – FGE – 06 – Para o vice diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 250 e menos de 500 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 5% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral;
- VII – FGE – 07 – Para o diretor que exerça o cargo em escola que tenha menos de 250 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 5% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência D, em regime de tempo integral;
- VIII – FGE – CP – Para o especialista em educação que exerça funções de coordenação pedagógica em escola que funcione nos três turnos, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência F, em regime de tempo integral;
- IX – FGE – PE – Para o professor ou especialista em educação que exerça o cargo participando de projetos especiais de educação, assim classificados por decisão do Conselho Municipal de Educação, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral. (Redação dada pela Lei Complementar nº 7/2001)

Art. 1º As funções Gratificadas em Educação são as seguintes:

I - FGE - 01 - Para o diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 1000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 24% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral;

II - FGE - 02 - Para Diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 500 e menos de 1000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 20% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral;

III - FGE - 03 - Para o Diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 250 e menos 500 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 18% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral;

IV - FGE - 04 - Para o Vice-Diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 1000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 12% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral;

V - FGE - 05 - Para o Vice-Diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 500 e menos de 1000 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral;

VI - FGE - 06 - Para o Vice-Diretor que exerça o cargo em escola que tenha mais de 250 e menos de 500 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 9% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral;

VII - FGE - 07 - Para o Vice-Diretor que exerça o cargo em escola que tenha menos de 250 alunos matriculados no início do período letivo, correspondente a 8% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral;

VIII - FGE - CP - Para o Professor Especialista em Educação que exerça funções de Coordenação Pedagógica em escola que funcione nos três turnos, correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor de nível 1, referência E, em regime de tempo integral;

IX - FGE - PE - Para o Professor ou Especialista em Educação que exerça o cargo participando de Projetos Especiais de Educação, assim classificados por correspondente a 10% do vencimento atribuído ao professor nível 1, referência E, em regime de tempo integral. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2011)

Art. 2º O Conselho Municipal de Educação estabelecerá critérios para Avaliação de Desempenho dos servidores ocupantes das funções de Diretores e Vice-Diretores, sistematizada na forma de pontos, em escala de 01 à 12, observando, dentre outros, os indicadores de evasão escolar, repetência, integração com a comunidade, elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento da Escola, conservação do patrimônio público e assiduidade dos professores e servidores lotados na unidade de ensino.

Art. 3º Ao final de cada período letivo a Secretaria Municipal de Educação promoverá a aferição da Avaliação de Desempenho, na forma estabelecida no artigo antecedente, e conforme o resultado obtido, os Diretores terão suas gratificações majoradas da seguinte forma:

I - De 03 a 03 pontos, sem majoração;

II - De 04 a 06 pontos, o valor da gratificação será multiplicado pelo fator 2,0 (dois);

III - De 07 a 09 pontos, o valor da gratificação será multiplicado pelo fator 3,0 (três);

IV - De 10 a 12 pontos, o valor da gratificação será multiplicado pelo fator 4,0 (quatro).

ANEXO VIII

GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

SÍMBOLO	CRITÉRIOS
FC - 1	Para os Chefes de Seção, equivalente ao menor salário pago pela Prefeitura
FC - 2	Para os Encarregados de Setor, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do menor salário pago pela Prefeitura