

Publicado no Mural de Editais no Atrio da
Câmara Mun. no Dia 22/12/17
Conforme Artigo 87 da Lei Orgânica
Adriana Bolgenhagen
Dir. Geral de Adm. Legislativa



Publicado no mural de editais no
Atrio da Prefeitura Municipal no
dia 22/12/17
Conforme Art. 87 da Lei Orgânica.

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Leila dos Santos Inácio
Administradora

LEI COMPLEMENTAR Nº 065/2017 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

**INSTITUI O NOVO PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE
CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA: Faço
saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar institui e implanta o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, mediante reestruturação e transformação dos cargos pertencentes ao quadro geral, conforme Anexo I desta lei.

Parágrafo único - Mediante transformação dos respectivos cargos, os servidores serão incluídos nas categorias ou cargos cujas atribuições sejam correlatas com as dos cargos ocupados na data de vigência desta lei, observada a escolaridade, a especialização ou a habilitação profissional exigida para o ingresso, sendo que os cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Situação Nova", conforme Anexo II.

Art. 2º Os padrões remuneratórios, bem como as respectivas progressões horizontais e verticais nas diversas carreiras, estão previstos no Anexo III desta lei.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia compreende cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções de confiança, sendo geridos e organizados de acordo com os seguintes princípios e diretrizes:

I - estrutura organizada para atender às necessidades dos servidores, em consonância com seus direitos e deveres legalmente previstos, visando, precipuamente, a moralidade administrativa e a salvaguarda do princípio da dignidade da pessoa humana;

II - a desconcentração administrativa de atribuições, tendo em vista o princípio constitucional da eficiência, a prioridade de atendimento da demanda popular, a representatividade do Poder Legislativo e a complexidade e relevância do trabalho público exercido pela Câmara Municipal;

III - o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal legislativo;

IV - a cidadania, os valores sociais do trabalho, a dignidade e coerência remuneratória, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V - a qualidade, organização, celeridade e eficiência dos processos legislativos;

VI - a organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia;

VII - a articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades de interesse público e das funções primordiais da Câmara Municipal;

VIII - as investiduras dos cargos de provimentos efetivos condicionadas à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e a garantia do desenvolvimento na carreira do cargo através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando-se uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

IX - a garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores, da necessidade da Câmara Municipal e ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos especializados;

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

X - a avaliação de desempenho funcional dos servidores, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho.

Art. 4º A distribuição global dos cargos do quadro de pessoal, conforme Anexo I desta lei, corresponde ao quantitativo total de cargos previstos, e deverá haver anualmente previsão da alocação específica de recursos no orçamento geral da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, a fim de cobrir os custos globais com o quadro de pessoal.

§ 1º Caberá à Diretoria Geral da Câmara Municipal, responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente a adequação do quadro de pessoal às necessidades da edibilidade, propondo à Mesa Diretora, se for o caso, o seu redimensionamento.

§ 2º A análise da Mesa Diretora deverá, obrigatoriamente, em parecer fundamentado, considerar as seguintes variáveis:

I - as demandas sociais;

II - os indicadores socioeconômicos da cidade e da região;

III - a modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;

IV - a relação entre o número de cargos previstos e o de demandas;

V - a capacidade financeira e orçamentária da Câmara Municipal, bem como os limites legais do dispêndio com pessoal;

VI - as propostas de atualização oriundas dos órgãos e departamentos da Câmara Municipal.

§3º No caso do § 1º, a Mesa Diretora, reconhecendo, pelo voto de sua maioria, a necessidade do redimensionamento do quadro de pessoal, encaminhará a proposta ao Plenário da Câmara Municipal para análise e votação.

Art. 5º A administração do quadro de pessoal a que se refere a presente lei deverá separar, para fins de provimento, os cargos segundo a seguinte classificação:

I - Cargos efetivos;

II - Cargos em comissão;

III - Funções de confiança;



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 1º Os cargos efetivos somente podem ser providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo:

- I - Técnico Legislativo;
- II - Agente Legislativo;
- III - Auxiliar Administrativo;
- IV - Zelador;
- V - Vigia;
- VI - Motorista;
- VII - Técnico em Informática;
- VIII - Contador;
- IX - Procurador.

§ 2º Os cargos em comissão, de livre provimento para nomeação e exoneração, são os seguintes:

- I - Chefe de Gabinete da Presidência;
- II - Assessor Parlamentar da Presidência;
- III - Chefe de Gabinete Parlamentar;
- IV - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

§ 3º As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e estáveis, nos termos do inciso V, do art. 37, da Constituição Federal, são:

- I - Controlador-Geral;
- II - Diretor-Geral;
- III - Procurador-Geral;
- IV - Chefe de Departamento.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Define-se, para os efeitos desta lei complementar:

I - servidor público estatutário: é o indivíduo regularmente investido em cargo público efetivo, de confiança ou temporário, nos termos da Constituição Federal e legislação pertinente;

II - Cargo: é o lugar instituído por lei na organização do serviço público, com denominação própria, quantidade certa, atribuições e responsabilidades específicas e permanentes, forma de provimento e vencimento correspondente, sendo:

a) efetivo: aquele provido através de concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) de confiança: de livre nomeação e exoneração, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo;

c) em comissão: ambos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

d) isolado: aquele que não se escalona em classes, por ser o único em sua categoria;

e) de carreira: aquele que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

III - Classe: é o agrupamento de cargos, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, podendo essa ser subdividida em referências, conforme dispuser a lei que tratar do Plano de Cargo, Carreira e Salários da categoria;

IV - Carreira: é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividades, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

V – Referência: é a posição que identifica o vencimento do servidor na estrutura de cada nível do cargo.

VI – Nível: é uma faixa composta por 18 (dezoito) posições com valores crescentes de retribuição, que posiciona os cargos na estrutura de salários;

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

VII - Função pública: é o conjunto de encargos e atribuições correspondente ao cargo público, ou não, e, quanto à natureza, se divide em:

- a) funções permanentes: aquelas desempenhadas por servidores efetivos;
- b) funções de confiança: aquelas de livre nomeação e exoneração, podendo ser exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

**CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO**

**SEÇÃO I
DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

Art. 7º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

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

VI - aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica;

VII - habilitação prévia em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.

§ 1º Para o provimento de cargo de natureza técnica ou superior, exigir-se-á, quando for o caso, a devida habilitação e o registro no conselho competente.

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurada a participação, em concurso público, respeitado percentual legal, para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, nos termos do inciso VIII do art. 37 c/c inciso XXXI do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 8º A investidura em cargo público efetivo somente ocorrerá com a posse.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SEÇÃO II DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 9º São formas de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - reintegração;
- VI - aproveitamento.

Art. 10. A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade.

Art. 11. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Legislativo.

SUBSEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

Art. 12. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo, isolado ou de carreira, de provimento efetivo, após prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade;

II - em caráter temporário:

a) para os cargos definidos nesta lei como funções de confiança e em comissão, de livre nomeação e exoneração;

b) para substituição, interina, de titular de função de confiança.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO

Art. 13. Progressão é a passagem de uma classe para outra, de um nível para outro, e ainda de uma referência para outra, imediatamente superior, obedecidos aos critérios estabelecidos nesta lei complementar.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese poderá haver progressão com efeitos financeiros retroativos.

Art. 14. Ocorrendo a progressão, o servidor será enquadrado no novo padrão do cargo, mantidas as verbas que por suas naturezas são incorporadas ou incorporáveis, sendo iniciada a contagem de novo tempo para fins de ascensão na carreira ou no cargo isolado.

Art. 15. Tratando-se de cargo de carreira, quando as classes forem subdivididas em referências, ocorrerá a progressão na classe, que se traduz na passagem de uma referência para outra, imediatamente posterior, dentro da própria classe.

§ 1º Esta lei complementar dispõe mais especificamente das progressões funcionais em capítulo próprio.

§ 2º A Progressão não configura ato de nomeação.

§ 3º A homologação da progressão se torna eficiente e eficaz após a respectiva publicação.

SUBSEÇÃO III DA READAPTAÇÃO

Art. 16. Readaptação é a reinvestidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

Art. 17. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado ou readaptando será aposentado por invalidez.

Art. 18. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação e o nível de escolaridade exigido, além da equivalência de vencimentos.

Parágrafo único. Os limites da readaptação serão regulamentados em lei específica.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 19. Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

**SUBSEÇÃO IV
DA REVERSÃO**

Art. 20. Reversão é o reingresso, no serviço público, de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos de sua aposentadoria por invalidez, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério da administração.

Art. 21. A reversão far-se-á no mesmo cargo, no cargo resultante de sua transformação, ou em outro cargo similar.

Parágrafo único. Encontrando-se provido ou extinto o cargo, o servidor revertido exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 22. Não poderá ser revertido o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

**SUBSEÇÃO V
DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 23. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ou sem ressarcimento de todas as vantagens referente ao período em que permaneceu afastado.

§ 1º A decisão administrativa que determinar a reintegração é sempre proferida em razão de pedido de reconsideração ou de recurso de revisão de processo.

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

§ 3º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observadas as regras constitucionais pertinentes e as desta lei, em especial aos artigos da Subseção VI, desta Seção.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SUBSEÇÃO VI DO APROVEITAMENTO

Art. 24. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. Lei específica definirá os cargos de atribuições compatíveis.

Art. 25. O setor responsável pelo setor de recursos humanos da Câmara Municipal providenciará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, sempre que ocorrer vaga, de acordo com as disposições do artigo anterior.

Art. 26. Será exonerado o servidor em disponibilidade que, convocado para assumir nos termos do art. 24, desta Lei, não retornar ao exercício, no prazo de 30 (trinta) dias, salvo se por doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO V DO QUADRO GERAL, DA DISPONIBILIDADE E DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 27. Os cargos públicos de provimento efetivo, isolados ou de carreira, e as funções de confiança e cargos em comissão serão agrupados, na forma desta lei, resultando no quadro geral constante do Anexo I.

Art. 28. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, seu titular, desde que estável, ficará em disponibilidade até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Art. 29. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, do quadro geral de pessoal, para outra repartição administrativa do mesmo Poder, e dar-se-á observados os seguintes preceitos:

I - o interesse da Administração;

II - a manutenção das atribuições e das responsabilidades do cargo.

Parágrafo único. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento, de lotação e da força de trabalho, às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização administrativa.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

CAPÍTULO VI DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 30. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista nesta lei.

Parágrafo único. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas percentual das vagas oferecidas no concurso, para cada cargo, em número a ser indicado no respectivo edital.

Art. 31. O concurso público, respeitado o princípio da publicidade, poderá abranger mais de uma espécie de cargo, sendo que o edital especificará, obrigatoriamente, no mínimo:

- I - o número de vagas;
- II - o prazo de validade do concurso;
- III - as atribuições e responsabilidades dos cargos;
- IV - a carga horária;
- V - o padrão de vencimento;
- VI - o regime jurídico estabelecido em lei.

§ 1º A inscrição do candidato em concurso público poderá estar condicionada ao pagamento de uma taxa fixada no respectivo edital.

§ 2º É vedado o limite de idade para inscrição em concurso público, respeitando-se apenas o limite constitucional para a aposentadoria compulsória.

§ 3º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior para o mesmo cargo, com prazo de validade não expirado, ou que chamados os candidatos desistam do cargo expressamente ou não compareçam no prazo estipulado no edital de convocação.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

CAPÍTULO VII DA POSSE

Art. 32. Posse é o ato que investe a pessoa no cargo público e se materializa pela assinatura do respectivo termo de posse.

§ 1º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 2º A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do ato de provimento, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal, devidamente justificada, dirigida à Presidência da Câmara Municipal.

§ 3º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio e declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumuláveis, sob as penas da lei.

§ 4º Os nomeados para cargos de provimento em comissão deverão apresentar prova de quitação com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e com os Poderes Judiciários Federal e Estadual.

§ 5º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º deste artigo.

§ 6º O Chefe do Poder Legislativo, o Presidente da Câmara Municipal, é a autoridade competente para dar a posse.

Art. 33. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção por junta médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO

Art. 34. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições dos cargos públicos, efetivos ou em comissão, ou das funções de confiança.

§ 1º O servidor empossado deverá entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse, sem prorrogação.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 2º O servidor será exonerado do cargo, ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 35. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 36. A promoção na carreira não interrompe o tempo de exercício no serviço público.

Art. 37. O servidor somente poderá ter exercício dentro da sede da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, salvo em caso de cessão a órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, Autarquias e Fundações, respeitadas as condições legais estabelecidas no ato de afastamento.

Art. 38. Os servidores cumprirão jornadas de trabalho fixadas nesta lei.

Art. 39. É vedado atribuir ao servidor público outras atribuições, além daquelas inerentes ao cargo do qual seja titular, salvo quando designado para o exercício de função de confiança ou para integrar comissão ou grupo de trabalhos.

CAPÍTULO IX DA LOTAÇÃO

Art. 40. Lotação é a força de trabalho, qualitativa e quantitativa necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas de cada setor, unidade, atividade e atribuição da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A lotação dos servidores será definida pela especialidade e atribuições do cargo e conforme a lei de estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia.

CAPÍTULO X DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 41. Ao ingressar em cargo público de provimento efetivo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, o servidor, após entrar em exercício de suas funções, ficará sujeito ao estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será avaliado, periodicamente, o seu desempenho no cargo, observados os seguintes critérios:

I - idoneidade moral;

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

- II - aptidão;
- III - dedicação;
- IV - eficiência;
- V - assiduidade e pontualidade;
- VI - disciplina;
- VII - capacidade de iniciativa;
- VIII - responsabilidade.

§ 1º A idoneidade moral do servidor somente será avaliada através da abertura de processo administrativo, no caso de haver notificação oficial que ateste contra a mesma.

§ 2º Caberá ao superior hierárquico competente propiciar ao servidor em estágio probatório condições de rápida adaptação ao exercício do cargo, bem como orientá-lo no desempenho de suas atribuições.

§ 3º Durante o estágio probatório o servidor poderá ser exonerado do serviço público, a pedido ou por ato da Presidência da Câmara Municipal.

I - a partir de penalidades previstas nesta lei e/ou em outra legislação pertinente aplicável;

II - se apurado desempenho insuficiente ou inferior ao necessário e desejado para o cargo efetivo, segundo critério estabelecido em regulamento específico.

§ 4º Em qualquer hipótese deverá ser proporcionado prévia, concomitante e posteriormente o contraditório e a ampla defesa.

Art. 42. Constatada a insuficiência de desempenho, e sendo esta homologada pela autoridade competente, o servidor avaliado será imediatamente cientificado para apresentação de defesa.

Art. 43. Caso o resultado final da primeira avaliação acuse desempenho insuficiente, o servidor deverá ser submetido a programa de treinamento básico e/ou acompanhamento profissional, objetivando seu aprimoramento.

Art. 44. O servidor que obtiver, sucessiva ou intercaladamente, três conceitos de desempenho insuficientes, será exonerado, mediante abertura de processo administrativo, no qual lhe será assegurada ampla defesa.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 45. O servidor aprovado no estágio probatório será considerado estável no cargo, mediante ato do Chefe do Poder Legislativo.

**CAPÍTULO XI
DA ESTABILIDADE**

Art. 46. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício e quando aprovado em estágio probatório.

§ 1º A estabilidade diz respeito ao serviço público.

§ 2º Não adquirirá estabilidade, qualquer que seja o tempo de serviço, o servidor nomeado em cargo em comissão.

Art. 47. O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante procedimento administrativo em que lhe seja assegurado, em todas as fases, ampla defesa e contraditório;

Parágrafo único. Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, o servidor estável poderá ser exonerado ou demitido, nos termos do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal, respeitado o direito a indenização prevista no § 5º do mesmo artigo.

**CAPÍTULO XII
DA VACÂNCIA**

Art. 48. A vacância decorre de ato administrativo pelo qual o servidor deixa o cargo, emprego ou função em virtude de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

VI - falecimento.

Art. 49. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

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

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, observadas as disposições desta lei;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido nesta lei.

Art. 50. A exoneração do cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

**CAPÍTULO XIII
DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 51. Os servidores efetivos investidos em funções de confiança terão substitutos previamente indicados pela autoridade competente, quando de seus afastamentos ou impedimentos legais, por período igual ou superior a 5 (cinco) dias.

§ 1º O substituto designado, que deverá ser necessariamente servidor efetivo, assumirá automaticamente o exercício da função, nos afastamentos ou impedimentos legais do titular.

§ 2º O substituto fará jus à percepção dos vencimentos da função de confiança, sendo os mesmos proporcionais ao respectivo período, exceto se o ato designativo dispor expressamente de forma diversa.

§ 3º Qualquer que seja o período da substituição, após o seu término o servidor substituto retornará ao seu cargo de origem.

**CAPÍTULO XIV
DA MOVIMENTAÇÃO**

Art. 52. São formas de movimentação de pessoal:

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

- I - remoção;
- II - relocação;
- III – cedência;
- IV - recepção.

Art. 53. Nos casos de extinção de setores, unidades, atividades e atribuições, os servidores estáveis que não puderem ser movimentados, na forma prevista neste Capítulo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento na forma prevista nesta Lei.

**SEÇÃO I
DA REMOÇÃO**

Art. 54. Remoção é a movimentação do servidor de um departamento para a Controladoria Geral, a Diretoria Geral ou a Procuradoria Geral, sem alteração de situação funcional, respeitada a existência de vagas no âmbito do respectivo quadro lotacional, por ato da Presidência da Câmara.

Art. 55. Dar-se-á remoção a pedido ou por ato de ofício, mas sempre no interesse público do serviço.

Art. 56. A remoção processar-se-á:

I - por permuta, mediante requerimento conjunto dos interessados, desde que observada a compatibilidade de cargos, com anuência dos respectivos Chefes de Departamento;

II - a pedido do interessado ou do Controlador-Geral, ou do Diretor-Geral, ou do Procurador-Geral, desde que não atrapalhe o serviço público, esteja pautado no interesse público e haja oportunidade e conveniência;

III - no interesse do serviço público, para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos servidores, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de setor, órgão ou outra unidade desconcentrada.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses de remoção, deverão ser observados critérios de compatibilidade de área de atuação e carga horária.

Art. 57. Não haverá remoção de servidor em estágio probatório.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SEÇÃO II DA RELOTAÇÃO

Art. 58. Relotação é a movimentação do servidor, a pedido ou por ato de ofício, de uma unidade ou setor para outro dentro do mesmo Departamento, respeitada a existência de vagas no quadro lotacional.

§ 1º Nos casos de reestruturação de órgão, entidade ou unidade, bem como no da readaptação, os servidores estáveis serão relotados em outras atividades afins.

§ 2º A relotação dar-se-á exclusivamente para o ajustamento de pessoal às necessidades de serviço.

SEÇÃO III DA CEDÊNCIA

Art. 59. Cedência é o ato através do qual, a critério do Chefe do Poder Legislativo, em concordância com ente ou Poder, o servidor é cedido para outro Órgão, Entidade ou Poder, do Município de Campo Novo de Rondônia, bem como para a União, Estado, Distrito Federal ou outro Município, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, e ou controladas diretamente pelo Poder Público.

§ 1º Quando se tratar de cedência para União, Estado, Distrito Federal, outro Município, e ou outro órgão, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, o ônus da remuneração será para o ente ou órgão cessionário.

§ 2º Ao servidor cedido para ocupar cargo em comissão é assegurada sua vaga na lotação do órgão de origem.

SEÇÃO IV DA RECEPÇÃO

Art. 60. Recepção é o ato através do qual, por Decreto ou através de Convênio, o Poder Legislativo Municipal pode receber servidor cedido por órgão, entidade ou Poder, advindo da União, Estado, Distrito Federal ou Município, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e/ou Sociedades de Economia Mista, e/ou controladas diretamente pelo Poder Público, sem prejuízo de seus vencimentos e sempre respeitado o teto constitucional das remunerações dos servidores públicos.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Parágrafo único. Fica a Câmara Municipal autorizada a complementar a remuneração de servidor que for recepcionado com ônus para o órgão cedente, caso haja prejuízo em sua remuneração como consequência de sua cedência, desde que requerido pelo servidor, comprovado com documento hábil e de acordo com a chefia imediata.

**CAPÍTULO XV
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 61. Os ocupantes de cargos de provimentos efetivos ficam sujeitos a 20 (vinte) e a 30 (trinta) horas semanais de trabalho, conforme definido nesta lei complementar.

§ 1º O Chefe do Poder Legislativo poderá estabelecer o horário para o cumprimento de jornada semanal de trabalho através de decreto regulamentar.

§ 2º Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão e função de confiança exige dedicação integral ao serviço por parte do servidor, que pode ser convocado sempre que haja interesse da administração.

Art. 62. Ao servidor matriculado em estabelecimento de Ensino Superior, a critério do Chefe do Poder Legislativo, sempre que houver compatibilidade e não prejuízo ao exercício da função pública e quando inexistir curso correlato em horário distinto ao do cumprimento de sua jornada de trabalho, poderá ser concedido horário especial de trabalho que possibilite a frequência normal às aulas, mediante comprovação mensal de frequência por parte do interessado.

§ 1º O horário especial de que trata este artigo somente será concedido quando o servidor não possuir curso superior.

§ 2º Durante o período de férias escolares o servidor fica obrigado a cumprir jornada integral de trabalho.

**SEÇÃO ÚNICA
DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO**

Art. 63. A frequência do servidor será computada pelo registro diário de ponto ou outro mecanismo de controle estabelecido pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 1º Ponto é o registro que assinala o comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica diariamente a sua entrada e saída.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 2º Os registros de ponto deverão conter todos os elementos necessários à apuração da frequência.

Art. 64. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, abonar faltas ou reduzir a jornada de trabalho, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo único. A infração do disposto neste artigo determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, ou a que tiver cometido, sem prejuízo da sanção disciplinar.

Art. 65. O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de doença ou força maior deverá comunicar à chefia imediata.

§ 1º As faltas do serviço por motivo de doença são justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento, desde que a impossibilidade do comparecimento seja abonada pela chefia imediata, mediante atestado médico expedido até 24 (vinte e quatro) horas após o comparecimento.

§ 2º As faltas ao serviço por doença em pessoa da família através de atestado médico oficial são justificadas na forma e para fins estabelecidos no parágrafo anterior.

§ 3º Nos primeiros quinze dias consecutivos de afastamento em virtude de tratamento de saúde, o servidor receberá a remuneração pela Câmara Municipal, devendo ser encaminhado ao órgão previdenciário após o décimo sexto dia.

Art. 66. As faltas ao serviço por motivo particular não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência.

CAPÍTULO XVI DO SISTEMA REMUNERATÓRIO

Art. 67. O sistema remuneratório dos cargos previstos nesta lei complementar será constituído por:

I - remuneração: é a forma de retribuição pecuniária aos servidores públicos, detentores de cargo efetivo, constituído do vencimento do cargo e das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não, bem como dos ocupantes de cargos em comissão;

II - vencimento: é a retribuição pecuniária básica, devida ao servidor, pelo exercício de cargo público efetivo, correspondente ao padrão fixado em lei;

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

III - vantagens pecuniárias: são acréscimos ao vencimento do servidor, pelo exercício de cargo público efetivo ou de função de confiança, nas modalidades de adicional ou gratificação, concedidas a título definitivo ou transitório, conforme dispuser esta lei;

IV - provento: é a remuneração pecuniária, modalidade de benefício, aos servidores inativos, estabelecida em lei, observado o disposto na Constituição Federal;

V - pensão: é a forma de remuneração pecuniária, modalidade de benefício, a beneficiário de servidor falecido, estabelecida em lei, observado o disposto na Constituição Federal.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 68. Gratificações são vantagens pecuniárias concedidas ao servidor de forma precária por conta da prestação de serviços comuns da função em condições anormais de segurança, insalubridade ou onerosidade, ou ainda, concedidas ao servidor que reúna as condições pessoais que a lei especifica, compreendendo:

- I - Gratificação de 1/3 de férias;
- II - Gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- III - Gratificação por trabalho noturno;
- IV - Gratificação por insalubridade ou periculosidade;
- V - Gratificação pelo exercício de cargo ou função de confiança;
- VI - Gratificação natalina.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE 1/3 DE FÉRIAS

Art. 69. Por ocasião da concessão das férias, independentemente de solicitação, será paga ao servidor uma gratificação correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração devida, no período das suas férias, não se incorporando ao vencimento, em nenhuma hipótese.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 1º No caso de o servidor exercer cargo ou função de confiança, a respectiva vantagem será considerada no cálculo da gratificação de que trata este artigo, proporcional ao tempo de exercício no cargo ou função.

§ 2º A proporcionalidade de que trata o parágrafo anterior refere-se ao decurso do período aquisitivo ao direito de gozo das férias, no exercício do cargo ou função de confiança.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 70. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), nos dias úteis e sábados, em relação à hora normal de trabalho, e de 100% (cem por cento) aos domingos e feriados.

Parágrafo único. A hora extraordinária será calculada com base na carga horária mensal dos servidores submetidos à jornada integral de trabalho, e proporcionalmente nos demais casos.

Art. 71. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada, e sempre por expressa autorização da chefia imediata do servidor, através ato oficial a ser publicado.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO POR TRABALHO NOTURNO

Art. 72. O serviço noturno, assim considerado aquele prestado em horário compreendido entre 22h00 (vinte e duas horas) de um dia e 05h00 (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Parágrafo único. Caso o trabalho noturno se dê como serviço extraordinário, a gratificação de que trata este artigo será cumulado com a gratificação por serviço extraordinário.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SUBSEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO POR INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE

Art. 73. Os servidores que trabalhem, com habitualidade, em locais ou condições insalubres fazem jus à gratificação por insalubridade, conforme dispuser regulamento específico emanado do Chefe do Poder Legislativo.

Parágrafo único. A Administração determinará anualmente a realização de Laudo Pericial dos ambientes possivelmente insalubres ou perigosos, para a concessão ou revogação de pagamento da gratificação.

Art. 74. Os servidores que trabalhem, permanentemente, em locais ou condições, que ofereçam risco de vida, fazem jus a gratificação por periculosidade, calculado com base no vencimento básico do cargo efetivo, conforme dispuser regulamento específico emanado do Chefe do Poder Legislativo.

§ 1º O servidor que fizer jus às gratificações por insalubridade e por periculosidade deverá optar por uma delas.

§ 2º O direito à gratificação por insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, e jamais se incorporarão ao vencimento básico do cargo.

Art. 75. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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

Art. 76. No disciplinamento interno, para a concessão das gratificações por insalubridade ou periculosidade, serão observadas, tanto quanto possível, as situações estabelecidas em legislação federal específica.

Art. 77. Os servidores que exerçam trabalhos insalubres ou perigosos serão submetidos a exames médicos anualmente.

Art. 78. O Município fornecerá equipamentos de proteção individual e/ou coletiva ao servidor submetido ao trabalho insalubre e perigoso.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SUBSEÇÃO V GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 79. Ao servidor estável, ocupante de cargo efetivo, que seja investido em qualquer das funções de confiança previstas nesta lei complementar, é devida gratificação, a título de verba de representação, pelo seu exercício.

Parágrafo único. Os valores e padrões da gratificação tratada neste artigo estão previstos no Anexo V desta lei.

SUBSEÇÃO VI GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 80. A Gratificação Natalina, constitucionalmente assegurada ao servidor, corresponde a uma remuneração e será paga anualmente.

Art. 81. O valor da Gratificação Natalina será equivalente a 1/12 (doze avos) da remuneração auferida pelo servidor por mês de serviço do ano correspondente.

Art. 82. A Gratificação Natalina será paga ao servidor efetivo, estável ou em estágio probatório e aos ocupantes de função de confiança, independentemente de requerimento, sempre no mês de dezembro, podendo ser parcialmente antecipado a critério da Administração.

Art. 83. O servidor que for demitido ou exonerado perceberá sua Gratificação Natalina, proporcionalmente aos meses trabalhados, considerando-se mês integral, para esse efeito, toda fração igual ou superior a quinze dias.

Art. 84. A Gratificação Natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SEÇÃO II DAS INDENIZAÇÕES

Art. 85. Constituem verbas indenizatórias ao servidor:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III - transporte.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Parágrafo único. As indenizações não se incorporarão ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 86. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão regulamentados pela Administração.

**SUBSEÇÃO I
DA AJUDA DE CUSTO**

Art. 87. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse da Câmara Municipal, passar a ter exercício em nova sede dentro do Município de Campo Novo de Rondônia, que comprovadamente exija mudança de domicílio do servidor em caráter permanente.

Art. 88. A ajuda de custo será calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento próprio, não podendo exceder a importância correspondente a duas remunerações.

Art. 89. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 90. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo, quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de trinta dias, contados da publicação do ato oficial de sua designação à nova sede de exercício do serviço público.

**SUBSEÇÃO II
DAS DIÁRIAS**

Art. 91. O servidor que, a serviço e em caráter eventual ou transitório, afastar-se da sede para outro ponto do território nacional ou para o exterior, se não viajar em viatura oficial da Câmara Municipal, receberá passagens, intermunicipal, interestadual e/ou internacional, além de diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesa extraordinária com estadia, alimentação e locomoção urbana, conforme se dispuser em regulamento próprio.

Art. 92. A diária será concedida por dia de afastamento.

§ 1º Fica autorizado à Administração regulamentar por decreto ou outro ato normativo a forma de concessão, prestação de contas e valores das diárias.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 2º Eventual regulamentação já existente acerca de diárias, no que não conflitar, fica recepcionada por esta lei complementar.

Art. 93. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus às diárias.

Art. 94. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, integralmente, no prazo improrrogável de dois dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso no prazo improrrogável de dois dias.

**SUBSEÇÃO III
DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE**

Art. 95. 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 próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento próprio.

**SEÇÃO IV
DAS FÉRIAS**

Art. 96. O servidor fará jus a trinta dias de férias por cada ano de serviços prestados, iniciando o período aquisitivo na data da posse do servidor quando da investidura no cargo.

§ 1º Será elaborado escala de férias anual pela chefia imediata a que o servidor estiver hierarquicamente ligado, podendo ser alterada, conforme entendimento expresso entre o chefe e o servidor, respeitado a obrigatoriedade de gozo dentro do exercício que estiver completado o período aquisitivo.

§ 2º É vedada a acumulação de férias, exceto, a critério da Administração e por absoluta necessidade do serviço público, devidamente justificada por ato expresso do chefe imediato do servidor, homologado pela Presidência da Câmara Municipal, e pelo máximo de dois períodos aquisitivos.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 3º O Servidor será notificado por formulário próprio, da data em que entrará no gozo de férias com trinta dias de antecedência, respeitada a escala anual referenciada no § 1º deste artigo.

Art. 97. Respeitado o interesse do serviço público, as férias poderão ser parceladas, no máximo, em duas etapas.

Art. 98. As férias não serão, no todo ou em parte, convertidas em pecúnia, exceto a critério da administração, por absoluta necessidade e interesse do serviço público, devidamente justificado pelo chefe imediato do servidor e homologado pela Presidência da Câmara Municipal a qual o servidor pertença.

Art. 99. O período de gozo das férias não excederá ao prazo de dois anos, após o início do respectivo período concessivo, salvo as exceções previstas nesta lei complementar.

Art. 100. O pagamento da remuneração ou subsídio das férias será efetuado no mês anterior ao de gozo da mesma.

Art. 101. O servidor demitido ou exonerado do cargo, efetivo ou de confiança, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a quinze dias.

Art. 102. O cálculo da indenização de férias será equivalente a 1/12 (um doze avos) do subsídio ou da remuneração anual auferido pelo servidor.

Art. 103. Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.

Art. 104. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de relevante necessidade do serviço, declarada pelo chefe imediato e homologada pelo Diretor-Geral, hipótese em que o restante do período interrompido será usufruído de uma só vez.

SEÇÃO V DO DIREITO, DA PROTEÇÃO, DOS DESCONTOS E INDENIZAÇÕES

Art. 105. Ressalvados os casos previstos em lei, é proibida a prestação de serviço público gratuito, sendo que lei específica estabelecerá a forma de retribuição pecuniária ao servidor, observado o disposto nesta lei.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 106. A remuneração e as vantagens pecuniárias a que tem direito os servidores não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto por decisão judicial, quando se tratar:

I - de prestação de alimentos;

II - de reposição, ressarcimento ou indenização em favor do erário.

Art. 107. Nenhum servidor perceberá, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao limite estabelecido para o cargo de Chefe do Poder Executivo.

Art. 108. O servidor perderá:

I - a remuneração correspondente ao dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela diária de remuneração, proporcional aos atrasos ou às saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, previamente autorizada e estabelecida para cada caso.

Art. 109. Salvo por imposição legal, mandado judicial ou decisão administrativa, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

Art. 110. Será permitido, a critério da Administração, o desconto facultativo, em folha de pagamento, desde que a parcela mensal comprometa, no máximo, 30% (trinta por cento) da remuneração mensal do servidor, expressamente autorizado por este.

Art. 111. As reposições por pagamentos indevidos e as indenizações por prejuízos ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas da sua remuneração ou subsídio, em parcelas mensais.

§ 1º A reposição será efetuada em parcelas, cujo valor não exceda a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração.

§ 2º A reposição será procedida em uma única parcela, quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento.

§ 3º A indenização será efetuada em parcelas mensais, cujo valor não exceda 1/10 (um décimo) da remuneração.

Art. 112. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria cassada, ou, ainda, aquele no exercício de suas funções, cuja dívida relativa à reposição seja superior a 5 (cinco) vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 113. A não quitação do débito, no prazo previsto no artigo anterior, implicará na necessária comunicação ao Executivo para inscrição em dívida ativa.

Art. 114. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão judicial que, posteriormente, venha a ser cassada ou revista, deverão ser repostos, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação respectiva, sob pena de se proceder conforme o disposto no artigo anterior.

Art. 115. O disposto no artigo anterior aplica-se ao pensionista, quando a aposentadoria cassada for de servidor falecido.

**CAPÍTULO XVII
DAS LICENÇAS**

**SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 116. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - para prestação de serviço militar;
- II - para atividade política;
- III - para capacitação;
- IV - para tratar de interesses particulares;
- V - para tratamento de saúde;
- VI - à gestante, à adotante e pela paternidade;
- VII - por motivo de doença em pessoa da família;
- VIII - especial, a título de licença-prêmio.

**SEÇÃO II
DA LICENÇA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR**

Art. 117. Ao servidor convocado para prestação de serviço militar será concedida licença, sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

**SEÇÃO III
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

Art. 118. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo deverá se afastar de seu cargo três meses antes do pleito até o décimo dia seguinte às eleições, através de requerimento por escrito de licença para atividade política, endereçado à Presidência da Câmara Municipal.

§ 2º Na localidade onde desempenha suas funções, o servidor que exerça cargo de direção, chefia ou assessoramento, dele será afastado seis meses antes das eleições até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 3º A licença para atividade política somente será remunerada, sem prejuízo do vencimento e eventuais vantagens do cargo, pelo período de três meses que antecedem ao pleito eleitoral.

**SEÇÃO IV
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

Art. 119. O servidor estável poderá, no interesse da Administração, e se por ela autorizado, afastar-se do exercício do cargo efetivo, assegurada a respectiva remuneração, para participar de curso de capacitação profissional, ministrado por organismo oficial ou privado, devendo comprovar ao final frequência, aproveitamento e notas de avaliação quando houver.

**SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

Art. 120. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, não sendo permitida prorrogação em nenhuma hipótese.

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

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 2º Não se concederá nova licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 121. Será concedida ao servidor licença remunerada para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, na forma prevista em regulamento específico, definido pela Administração.

Parágrafo único. Durante o período que durar a licença de que trata este artigo, a remuneração será devida na seguinte discriminação:

I - integral, até o 15º (décimo quinto) dia;

II - proporcional ao tempo de contribuição previdenciária, e após o 16º (décimo sexto) dia paga pela Instituição Previdenciária oficial.

Art. 122. Para licença de até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico da rede municipal, solicitada pela repartição de pessoal, se por prazo superior, por junta médica oficial da Instituição Previdenciária oficial.

§ 1º Sempre que necessário e possível, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Caso o servidor esteja fora do Município, poderá ser admitido atestado emitido por médico particular, com firma reconhecida.

Art. 123. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela readaptação do servidor ou pela aposentadoria por invalidez.

Art. 124. O atestado ou laudo da junta médica oficial não se referirá ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente de trabalho, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas na legislação securitária oficial.

Parágrafo único. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica oficial.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SEÇÃO VII DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 125. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença poderá ter início no 1º (primeiro) dia do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

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

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

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

Art. 126. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade será concedida licença, remunerada, de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança com idade entre 01 (um) e 04 (quatro) anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de 120 (cento e vinte) dias;

§ 2º No caso de adoção ou guarda judicial de criança com idade entre 04 (quatro) e 08 (oito) anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de 60 (sessenta) dias.

Art. 127. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 01 (um) ano, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos.

Art. 128. Pelo nascimento ou adoção de filhos o servidor terá direito à licença-paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos, a contar do nascimento ou da data da adoção.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 129. Poderá ser concedida ao servidor licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento individual, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal, e que esta não possa ser prestada simultaneamente com exercício do cargo.

Autoria: Legislativo Municipal

Av. Tancredo Neves, 2055 – Setor 02
CEP 76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO
Fone: 69 3239-2240/2291/2357
www.camponovo.ro.gov.br





PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 1º Junta médica oficial, mediante inspeção, provará a doença.

§ 2º Comissão especial designada pelo Diretor-Geral, constituída por assistente social do quadro do Poder Executivo Municipal, comprovará, mediante inspeção e laudo, se a assistência de que trata o *caput* deste artigo é indispensável ou não.

§ 3º Provada pela comissão de que a assistência pessoal do servidor é indispensável e após a expedição do respectivo ato, o servidor entrará no gozo da licença.

§ 4º A licença será concedida:

I - com remuneração integral do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer da junta médica oficial e, excedendo esses prazos, sem remuneração.

§ 5º Sendo acometido por doença o familiar de mais de um servidor público regido por esta lei, a licença será concedida, pelo mesmo período, a apenas um deles.

§ 6º A licença pode ser concedida para fração de tempo da jornada normal de trabalho, a pedido do servidor ou a critério da junta médica oficial.

SEÇÃO IX
DA LICENÇA ESPECIAL OU DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 130. Após cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, ao servidor estável será concedida licença especial, a título de licença-prêmio, de 90 (noventa) dias, com todos os direitos e vantagens do seu cargo efetivo.

§ 1º O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da unidade administrativa do órgão ou setor.

§ 2º A licença-prêmio não será concedida, se o servidor, em cada quinquênio:

I - faltar, intercaladamente, em cada ano do referido quinquênio, mais de 08 (oito) dias, sem justificativa;

II - sofrer qualquer pena de suspensão;

III - usufruir:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

IV ter sofrido condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva transitada em julgado;

V - sofrido pena de advertência por mais de quatro vezes, considerado todo o quinquênio.

§ 3º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista no *caput* deste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

§ 4º A contagem para novo período aquisitivo da licença-prêmio, no caso previsto no inciso III deste artigo, começará a partir da data em que o servidor reassumir o exercício do cargo.

Art. 131. A licença-prêmio será usufruída em um só período ou em três períodos de 30 (trinta) dias cada, por ano, até o limite de 90 (noventa) dias, escalonada de acordo com o interesse do serviço público, devendo o servidor aguardar em exercício a sua concessão.

Parágrafo único. A licença prêmio prescreverá quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato que a houver concedido.

Art. 132. A licença-prêmio, no todo ou em parte, não será convertida em pecúnia, exceto, a critério da Administração, por absoluta necessidade do serviço público de que o servidor permaneça em exercício, mediante justificativa por ato expresso do chefe imediato onde estiver lotado, devidamente homologado pelo Presidente da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO XVIII
DOS AFASTAMENTOS**

**SEÇÃO I
DO AFASTAMENTO OU CESSÃO PARA SERVIR OUTRO PODER ÓRGÃO OU
ENTIDADE**

Art. 133. O servidor poderá ser afastado ou cedido para ter exercício em outros Poderes da União, do Estado ou de Municípios, Autarquia e Fundação, havendo interesse da Administração, respeitadas as condições estabelecidas no ato de cessão ou afastamento, observado o disposto nesta lei.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO OU CLASSISTA

Art. 134. Ao servidor investido em mandato eletivo ou classista aplicar-se-ão as disposições constitucionais e legais pertinentes à matéria.

§ 1º O afastamento para exercício de mandato eletivo ou classista se aplica ao desempenho de mandatos em Confederação, Federação, Associação de Classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, Sindicato representativo da categoria ou Entidade fiscalizadora da profissão.

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

§ 3º Os servidores que ficarem à disposição das entidades onde exercem o mandato como dirigentes serão onerados pela entidade de origem, e, também, perceberão vantagens que são inerentes aos respectivos cargos efetivos, na forma da lei.

§ 4º Somente poderão ser colocados à disposição das entidades os servidores eleitos para cargo de direção ou representação, até o máximo de dois membros por entidade.

CAPÍTULO XIX DAS OUTRAS CONCESSÕES AO SERVIDOR

Art. 135. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

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

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

III – por 08 (oito) dias úteis, em razão de falecimento do cônjuge ou companheiro, filhos ou enteados, pai, mãe, irmãos, madrasta, padrasto ou menor sob guarda ou tutela;

IV – por 08 (oito) dias úteis, em razão de casamento.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

CAPÍTULO XX DO TEMPO DE SERVIÇO OU DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 136. Observadas as disposições constitucionais pertinentes, serão contados, para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço ou de contribuição no exercício de cargo, emprego ou função pública federal, estadual, municipal ou prestado à Administração Pública, Direta ou Indireta, Autárquica e Fundacional, bem como o serviço prestado às empresas privadas, desde que comprovado, por certidão, expedida pelos respectivos órgãos previdenciários.

Art. 137. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 138. Além das ausências ao serviço, previstas no art. 135 desta lei complementar, são considerados, como de efetivo exercício, os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - participação em programa de treinamento oficialmente instituído;
- III - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IV - licença:
 - a) para prestação de serviço militar;
 - b) para capacitação;
 - c) para tratamento de saúde, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) meses em cargo de provimento efetivo;
 - d) à gestante, à adotante e à paternidade;
 - e) por acidente do trabalho ou doença profissional;
 - f) por motivo de doença de pessoa da família;
- V - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no Brasil ou no exterior, se autorizada pela Administração;
- VI - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

Autoria: Legislativo Municipal

Av. Tancredo Neves, 2055 – Setor 02
CEP 76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO
Fone: 69 3239-2240/2291/2357
www.camponovo.ro.gov.br





PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

VII - afastamento ou cessão para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, Autarquia e Fundação, devendo a contribuição previdenciária ser paga à previdência própria dos servidores do Município;

VIII - afastamento para mandato eletivo ou classista;

IX - exercício de outro cargo de função de confiança, provimento em comissão ou em substituição.

Parágrafo único. O cômputo do tempo pertinente à alínea “f”, do inciso IV, dos incisos VII, VIII e, o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea “c” do inciso IV, deste artigo, será computado somente para fins de aposentadoria e disponibilidade.

**CAPÍTULO XXI
DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 139. É assegurado ao servidor o direito de requerer à Administração, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 140. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, e encaminhado por intermédio daquela a que tiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 141. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 142. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam esta lei deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos de forma final e definitiva dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data de protocolo.

Art. 143. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

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

Art. 144. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 145. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 146. O direito de requerer prescreve:

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

II - em 180 (cento e oitenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 147. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 148. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 149. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, sob pena de suspensão dos prazos recursais, enquanto não disponível o processo.

Art. 150. A qualquer tempo, a Administração deverá anular seus atos quando eivados de ilegalidade, e poderá revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Autoria: Legislativo Municipal

Av. Tancredo Neves, 2055 – Setor 02
CEP 76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO
Fone: 69 3239-2240/2291/2357
www.camponovo.ro.gov.br





PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

CAPÍTULO XXII DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 151. São deveres do servidor:

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

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o contraditório e a ampla defesa.

**SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES**

Art. 152. Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviços;
- V - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seus subordinados;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se a associação profissional, sindical ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada;
- 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 o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

XI - atuar, como procurador ou intermediário junto à Câmara Municipal, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais, de parentes até o segundo grau civil e de cônjuge ou companheiro;

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - praticar a usura, sob qualquer de suas formas;

XIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XV - proceder de forma desidiosa;

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

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado;

XX - deixar de pagar pensão ou pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial.

Parágrafo único. As proibições não estão restritas ao rol contido neste artigo, devendo ser observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade moralidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade e razoabilidade, no exercício da função pública.

SEÇÃO III DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Art. 153. No âmbito da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, nos termos do disposto na Constituição Federal.

Parágrafo único. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade.

Art. 154. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão na Câmara Municipal, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município de Campo Novo de Rondônia, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

**SEÇÃO IV
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 155. O servidor responde, civil e penalmente, por ato omissivo ou comissivo, na forma da legislação federal aplicável, e administrativamente, na forma da Constituição Federal, desta Lei e demais legislações pertinentes, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 156. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 157. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 158. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**SEÇÃO V
DAS PENALIDADES**

**SUBSEÇÃO I
DAS PENAS DISCIPLINARES**

Art. 159. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo e função de confiança.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 160. Na aplicação das penalidades serão considerados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

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

Art. 161. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, e, suspensão superior a 15 (quinze) dias;

II - pelo Diretor-Geral, quando se tratar de advertência e suspensão de até 15 (quinze) dias.

**SUBSEÇÃO II
DA ADVERTÊNCIA E DA SUSPENSÃO**

Art. 162. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I a VII e do XVIII do art. 152 desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 163. A suspensão será aplicada, sem remuneração, em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a noventa dias.

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

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

Art. 164. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três meses e de cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SUBSEÇÃO III DA DEMISSÃO

Art. 165. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a Administração Pública;
- II - abandono de cargo ou emprego;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - corrupção;
- XII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 152 desta lei.

Parágrafo único. Aplica-se a estas disposições o disposto no parágrafo único do artigo 151 desta lei.

SUBSEÇÃO IV DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO NA APURAÇÃO DE ACÚMULO ILEGAL DE CARGOS

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 166. Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicos, o Diretor-Geral notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, designando, por ato e com expressa indicação da autoria e materialidade da transgressão objeto da apuração, comissão composta por três servidores estáveis, desenvolvendo o processo administrativo disciplinar nas seguintes fases:

I - instauração, dada com o assentamento dos trabalhos da comissão, após a publicação do ato que constituiu a comissão;

II - instrução, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o *caput* deste artigo dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e, a materialidade, pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicos em situação de acumulação ilegal, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico, além dos demais dispositivos constitucionais, legais ou regulamentares infringidos.

§ 2º A comissão lavrará até três dias após a sua instauração termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita ou requerer o que entenda de direito para sua defesa, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição e dilatação de prazo, se entendida necessária pela comissão.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude ou não da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, o Chefe do Poder Legislativo proferirá a sua decisão.

§ 5º Caracterizada a acumulação ilegal, aplicar-se-á a pena de demissão ou destituição em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos de vinculação serão comunicados.

§ 6º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar a que se refere este artigo não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até, no máximo, quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 7º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições relativas ao processo administrativo disciplinar versadas nesta lei complementar.

SUBSEÇÃO V
DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA E DA DISPONIBILIDADE

Art. 167. Será cassada a aposentadoria do inativo que a tenha obtido com inconstitucionalidade ou ilegalidade, a qualquer tempo, segundo possa demonstrar a Administração.

Art. 168. Será cassada a disponibilidade daquele que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

SUBSEÇÃO VI
DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE

Art. 169. Configura abandono de cargo ou emprego a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 170. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante cada ano civil.

Art. 171. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual será adotado o procedimento a que se refere o art. 165 e seus parágrafos desta lei, observando-se que a indicação da materialidade dar-se-á:

I - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência injustificada do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;

II - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias intercaladamente, dentro de cada ano civil.

Parágrafo único. Após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a justificabilidade da ausência ao serviço superior a 15 (quinze) dias, e remeterá o processo ao Chefe do Poder Legislativo para análise e decisão.

SUBSEÇÃO VII
DA PRESCRIÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR

Art. 172. A ação administrativa disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo em comissão;

II - em dois anos, quanto àquelas puníveis com suspensão;

III - em seis meses, quanto àquelas puníveis com advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para iniciar o processo administrativo disciplinar.

§ 2º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente.

§ 3º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr, desde o início, a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO XXIII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I
DA SINDICÂNCIA

Art. 173. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, conforme os termos do art. 161 desta lei, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, ou, se for o caso, diretamente por processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa e contraditório ao acusado.

§ 1º Compete à Controladoria Geral supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 2º Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o *caput* deste artigo, Controlador-Geral designará a comissão de que trata o artigo 180 desta lei.

§ 3º Compete a Procuradoria Geral da Câmara Municipal supervisionar e fiscalizar o cumprimento do previsto no § 2º deste artigo.

Art. 174. As denúncias de irregularidades, formuladas por escrito, serão objeto de apuração por sindicância, respeitado o sigilo da fonte nos termos constitucionais.

Parágrafo único. Quando o fato narrado, a juízo do Chefe do Poder Legislativo, não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será imediatamente arquivada, em decisão suficientemente motivada e fundamentada.

Art. 175. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do respectivo processo;
- II - instauração de processo disciplinar;
- III – aplicação imediata de pena de advertência.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.

Art. 176. Independentemente do procedimento e forma em que ocorre a apuração de responsabilidade do servidor, o ato se tornará eficaz e eficiente se garantido o contraditório e a ampla defesa ao acusado.

Art. 177. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público Estadual ou Federal, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 178. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade competente para instaurar o processo administrativo disciplinar, conforme os termos do art. 161 desta lei, poderá, se justificadamente imprescindível, determinar o afastamento preventivo do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período em caso de comprovada necessidade administrativa, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. Findo o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, cessarão os efeitos do afastamento, ainda que não concluído o procedimento administrativo.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SEÇÃO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 179. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 180. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão processante permanente ou específica, composta de 03 (três) servidores designados pelo Chefe do Poder Legislativo ou pelo Diretor-Geral, sendo o seu presidente indicado pelo Presidente da Câmara Municipal, devendo, em qualquer caso, o servidor presidente ser ocupante de cargo efetivo e/ou formação acadêmica similar ou superior com relação ao indiciado.

§ 1º A comissão processante terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

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

Art. 181. A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 182. Tipificada a infração disciplinar, se necessário, será formulada a minuciosa indicação do servidor em processo administrativo disciplinar, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Art. 183. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, e, com o assentamento dos trabalhos da comissão;

II - instrução, que compreende a indicição, a defesa e o relatório;

III - julgamento.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 184. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da instauração dos serviços da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização do Chefe do Poder Legislativo.

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

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

**SEÇÃO IV
DA INSTRUÇÃO, DA DEFESA E DO RELATÓRIO**

Art. 185. A instrução do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, da ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 186. Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo administrativo disciplinar, como parte da instrução.

Art. 187. Na fase de instrução, a comissão promoverá tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e recorrerá, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 188. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 189. As testemunhas serão convocadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

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

Art. 190. Se a testemunha for do servidor acusado, deverá por ele ser conduzida a depor, na data determinada pela comissão.

Art. 191. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

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

§ 1º No caso de existir mais de um acusado no mesmo processo, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que as declarações sobre fatos ou circunstâncias forem divergentes, será promovida acareação.

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

Art. 193. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão processante proporá à autoridade competente que esse seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 194. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

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

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 195. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 196. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial, e em jornal de grande circulação no Município, em meio eletrônico para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias, a partir da última publicação do edital.

Art. 197. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor qualificado como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 198. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, e a penalidade que entende cabível.

Art. 199. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente para julgamento e aplicação da sanção, de acordo com a regra de competência prescrita no art. 161 desta lei.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

SEÇÃO V DO JULGAMENTO

Art. 200. No prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 201. O julgamento por princípio acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 202. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo para refazer a parte anulada ou todo o processo, se necessário.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal, se por motivo justificado nos autos, não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada na forma desta lei.

Art. 203. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato no assentamento individual do servidor.

Art. 204. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo, e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 205. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público Federal e/ou Estadual para instauração da ação penal, ficando toda a documentação trasladada na repartição.

Art. 206. Serão assegurados transporte e diárias, na forma desta lei, aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem do Município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO VI DA REVISÃO DO PROCESSO

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

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

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

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

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

Art. 210. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Legislativo.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição da comissão revisora, na forma desta lei complementar.

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

§ 1º Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis justificadamente por igual período, para a conclusão dos trabalhos, sem prorrogação.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 3º Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 212. O julgamento caberá exclusivamente ao Chefe do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo concluso, oportunidade que a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 213. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de função de confiança ou à exoneração de cargo em comissão.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade disciplinar antes aplicada.

TÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 214. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos públicos são as determinadas pelas atividades finalísticas, pelos ambientes organizacionais e pelas especialidades definidas nesta lei.

Art. 215. São atribuições dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia:

I - Técnico Legislativo: compreende a categoria funcional com as atribuições de executar trabalhos de nível técnico para desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio ao processo legislativo, além de poder atuar no controle interno dos atos do Poder Legislativo, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, e demais atividades complementares afins;

II - Agente Legislativo: compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços especializados em logística e administração, nas áreas de secretariado, patrimônio e almoxarifado, recursos humanos, administração, arquivos e publicações, redações e atas, tesouraria, ouvidoria, compras e licitações, gestão de orçamento, gestão de

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

contratos, comunicação institucional, cerimonial e relações públicas, e demais atividades complementares afins;

III - **Auxiliar Administrativo:** compreende a categoria funcional com atribuições de auxílio na execução das atividades administrativas e de logística, de nível intermediário; nas atividades relativas à digitação, arquivo, manipulação de dados, comunicação, protocolos e expedientes, registros, arquivos, publicações, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar computadores, máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, fax, atender telefone, portaria, manusear fichários, recepcionar ao público, simples e pequenas manutenções preventivas e corretivas, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins;

IV - **Zelador:** compreende a categoria funcional com atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, transportar materiais, coletar lixo, cozinhar, realizar serviços relacionados à copa e cozinha, e demais atividades complementares afins;

V - **Vigia:** compreende a categoria funcional com as atribuições de segurança e proteção das instalações, pessoas, patrimônio e bens existentes na sede da Câmara Municipal, e demais atividades complementares e afins;

VI - **Motorista:** compreende a categoria funcional com atribuições de dirigir e conservar automóveis e/ou caminhonetes, levar e buscar documentos e/ou pessoas, realizar viagens oficiais, dentro ou fora do Município, e demais atividades complementares e afins;

VII - **Técnico em Informática:** compreende a categoria funcional com as atribuições de executar trabalhos de nível técnico profissional, identificados com a área de informática, fazendo manutenções e correções em computadores e outros equipamentos de informática, instalando programas, zelando pelo servidor, rede de computadores local, sistema de gestão, banco de dados, *softwares* e *hardwares*, e demais atividades complementares afins;

VIII - **Contador:** compreende categoria funcional com as atribuições de auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, coordenar a execução da contabilidade geral, orçamentária e patrimonial, fazer controle orçamentário, contábil e patrimonial, planejar e executar os registros contábeis, elaborar relatórios, balancetes, balanços e outros demonstrativos, ser responsável pelo envio de todos os documentos contábeis exigidos pelos órgãos de controle externo, coordenar a prestação de contas anuais do Presidente da Câmara Municipal, podendo atuar também no controle interno dos atos do Poder Legislativo, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, bem como outras atribuições legais;

IX - Procurador: compreende categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente, em qualquer juízo, tribunal ou fora deles, atuando nos feitos em que tenha interesse do Poder Legislativo, além de prestar assessoria jurídica no processo legislativo, realizar pesquisas e estudos legislativos, elaborar de projetos de lei, decretos, portarias, instruções, resoluções, e demais atividades complementares e afins.

CAPÍTULO II DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 216. O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público efetivo no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, definida pelos setores, unidades, atividades e atribuições, conforme previsto na Lei que trata da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia.

Parágrafo único. Os servidores serão alocados em função dos ambientes organizacionais, conforme suas atribuições legais.

CAPÍTULO III DA ESPECIALIDADE

Art. 217. A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante do cargo público.

CAPÍTULO IV DA MATRIZ HIERÁRQUICA

Art. 218. A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta lei é estruturada em níveis de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

Parágrafo único. A matriz hierárquica dos cargos é a constante nos Anexos I e II e abrange todos os cargos definidos nesta lei complementar.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

CAPÍTULO V DA SÉRIE DE NÍVEIS DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 219. A série de níveis dos cargos que compõem a carreira dos servidores da Câmara Municipal estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras assim descritas:

I - Técnico Legislativo:

- a) Nível I: habilitação em ensino superior;
- b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação *latu-sensu* com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;
- c) Nível III: título de mestrado ou doutorado, correlacionado com a área de atuação.

II - Agente Legislativo:

- a) Nível I: habilitação em ensino médio;
- b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior, correlacionada com a área de atuação;
- c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação *latu-sensu* com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.

III - Auxiliar Administrativo:

- a) Nível I: habilitação em ensino médio;
- b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior, correlacionada com a área de atuação;
- c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação *latu-sensu* com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.

IV - Zelador:

- a) Nível I: habilitação em grau de ensino fundamental completo;
- b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
- c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

V - Vigia:

- a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo;
- b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

VI - Motorista:

a) Nível I: habilitação em grau de ensino fundamental completo e portador de Carteira Nacional de Habilitação de categoria AB, no mínimo;

b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;

c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

VII - Técnico em Informática:

a) Nível I: habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico;

b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior, correlacionada com a área de atuação;

c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação *latu-sensu* com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.

VIII - Contador:

a) Nível I: habilitação em nível superior, com inscrição no órgão de classe;

b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação *latu-sensu* com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;

c) Nível III: título de mestrado ou doutorado, correlacionado com a área de atuação.

IX - Procurador:

a) Nível I: habilitação em nível superior, com inscrição no órgão de classe;

b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação *latu-sensu* com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.

c) Nível III: título de mestrado ou doutorado, correlacionado com a área de atuação.

§ 1º Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão paritária, presidida por servidor de

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

habilitação profissional/acadêmica igual ou superior, e mais dois outros servidores efetivos, todos designados por ato da Presidência para este fim.

§ 2º A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento no Nível não será recontada para efeito de nova progressão vertical, conforme previsão do inc. II do art. 12.

§ 3º Os títulos de ensino médio relacionado à área técnica, graduação ou pós-graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionados com a área de atuação.

**CAPITULO VI
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL**

Art. 220. O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira dar-se-á em duas modalidades:

- I - Progressão horizontal: 5% (cinco por cento) por tempo de serviço;
- II - Progressão vertical
 - a) Nível II: 10% (dez por cento) para nova titulação profissional;
 - b) Nível III: 15% (quinze por cento) para nova titulação profissional.

**SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 221. A progressão horizontal por tempo de serviço é a passagem do servidor público efetivo, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente do mesmo cargo, desde que:

- I - Cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento);
- II - Aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§ 1º As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão a cada dois anos, até o último nível da carreira, conforme previsão no Anexo III desta lei.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão horizontal dar-se-á automaticamente.

§ 3º Os coeficientes e padrões para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o Anexo III.

§ 4º Os níveis serão representados por letras do alfabeto para efeito da progressão horizontal.

§ 5º Para os servidores já empossado e em exercício quando da entrada em vigor desta lei complementar, a contagem do tempo de que trata este artigo terá como termo inicial a data da posse do servidor, que servirá para o enquadramento nesta progressão.

§ 6º As demais normas da avaliação referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são aquelas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo de Rondônia, conforme Lei Complementar nº 005/2009.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 222. A progressão vertical por titulação profissional é a passagem do servidor público efetivo, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para o respectivo nível.

§ 1º Os níveis serão representados por números em algarismos romanos, dentro de cada nível que compõem a progressão vertical.

§ 2º A mudança de nível ocorrerá no mês seguinte ao que o interessado apresentar o requerimento devidamente instruído, atendido aos pressupostos do *caput* deste artigo.

TÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 223. São atribuições dos cargos em comissão da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia:

I - **Chefe de Gabinete da Presidência:** tem atribuições exclusivas de chefia administrativa e política do Gabinete da Presidência, dando assistência direta ao Vereador Presidente, respaldando-o política e socialmente;

II - **Assessor Parlamentar da Presidência:** possui atribuições exclusivas de assessoramento para suporte à tomada de decisões e execução de ações de cunho estritamente parlamentar, identificando as demandas da sociedade para providências de alçada da Presidência;

III - **Chefe de Gabinete Parlamentar:** tem atribuições exclusivas de chefia administrativa e política dos gabinetes dos Vereadores no exercício do mandato, representando e dando assistência ao parlamentar nos âmbitos político e social;

IV - **Presidente da Comissão Permanente de Licitação:** tem atribuições exclusivas de chefia para promover todos os procedimentos legais de licitações relativos às contratações de serviços, obras, serviços, compras, locações ou fornecimentos de materiais permanentes e de consumo, bem como às alienações de bens no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO II

DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 224. O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público ocupante de cargo em comissão, definida pelos setores, unidades, atividades e atribuições, conforme previsto na Lei que trata da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos referidos nos incisos I, II e III, do art. 15, tem como ambiente organizacional apenas os gabinetes da Presidência e os gabinetes parlamentares, enquanto aquele citado no inciso IV, do art. 15, deve ocupar assento na Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 225. Os ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia receberão remuneração de acordo com o exposto no Anexo IV desta lei complementar.

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 226. São atribuições das funções de confiança da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia:

I - **Controlador-Geral:** tem função de chefia administrativa e funcional dos serviços, atribuições e setores da Controladoria Geral, prevista na lei de estrutura organizacional da Câmara Municipal;

II - **Procurador-Geral:** possui função de chefia administrativa e funcional dos serviços, atribuições e setores da Procuradoria Geral, prevista na lei de estrutura organizacional da Câmara Municipal;

III - **Diretor-Geral:** tem função de direção superior administrativa de todos os departamentos previstos na lei de estrutura organizacional da Câmara Municipal, quais sejam, administrativo, financeiro e patrimônio e legislativo;

IV - **Chefe de Departamento:** função de chefia dos departamentos previstos na lei de estrutura organizacional da Câmara Municipal, quais sejam, administrativo, financeiro e patrimônio e legislativo, devendo, pois, coordenar e comandar todos os setores e atribuições ligadas a essas estruturas.

CAPÍTULO II DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 227. O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público efetivo no cumprimento das atividades relativas à função de confiança que eventualmente esteja nomeado para exercer, conforme os setores, unidades, atividades e atribuições, previstas na Lei que trata da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia.

Parágrafo único. Os servidores serão alocados em função dos ambientes organizacionais, conforme suas atribuições legais.

Autoria: Legislativo Municipal

Av. Tancredo Neves, 2055 – Setor 02
CEP 76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO
Fone: 69 3239-2240/2291/2357
www.camponovo.ro.gov.br





PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

CAPÍTULO III DA HIERARQUIA ENTRE AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 228. As funções de confiança de Controlador-Geral, Diretor-Geral e Procurador-Geral não guardam hierarquia entre si, estando todas situadas no mesmo nível.

Parágrafo único. As funções de confiança de Chefe de Departamento são hierarquicamente inferiores e, portanto, subordinadas à função de Diretor-Geral, conforme previsto na lei que trata da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 229. As funções de confiança somente podem ser ocupadas por servidores públicos efetivos e estáveis, nomeados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, conforme oportunidade e conveniência e disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 230. O servidor efetivo que for designado a exercer função de confiança será remunerado conforme a tabela constante no Anexo V desta lei complementar.

TÍTULO V DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS OBJETIVOS

Art. 231. Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional dos setores, unidades, atividades e atribuições da Câmara Municipal, dos coletivos de trabalho, das condições de infraestrutura e dos servidores efetivos

Art. 232. O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta lei complementar, em especial os dispostos no artigo 3º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:

Autoria: Legislativo Municipal

Av. Tancredo Neves, 2055 – Setor 02
CEP 76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO
Fone: 69 3239-2240/2291/2357
www.camponovo.ro.gov.br





PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

- I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos serviços prestados à população pelos setores, unidades, atividades e atribuições do Poder Legislativo de Campo Novo de Rondônia, a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais e o objetivo permanente de realização dos anseios da representatividade popular plural;
- II - subsidiar o planejamento institucional do Poder Legislativo, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;
- III - fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;
- IV - identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;
- V - identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público;
- VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
- VII - propiciar o autodesenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;
- VIII - fornecer indicadores para a progressão por mérito;
- IX - fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no § 4º, do art. 41, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O disposto neste título para o programa de avaliação de desempenho, não se confunde com o processo disciplinar e não pode ser aplicado para os fins do inciso III, do §1º, do art. 41 da Constituição Federal.

**TÍTULO VI
DO INGRESSO DOS SERVIDORES**

**CAPÍTULO I
DO CONCURSO PÚBLICO**

Autoria: Legislativo Municipal

Av. Tancredo Neves, 2055 – Setor 02
CEP 76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO
Fone: 69 3239-2240/2291/2357
www.camponovo.ro.gov.br





PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 233. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe ao Poder Legislativo Municipal definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária.

§ 1º O concurso público de que trata o *caput* deste artigo será realizado por cargo, de forma a contemplar o ambiente organizacional e as especialidades a serem supridas.

§ 2º O concurso público, suas etapas e modalidades de realização serão objetos de regulamentação por edital de abertura de cada certame, observada a legislação e as normas reguladoras vigentes.

§ 3º No particular deste capítulo, é aplicável, de forma supletiva ou suplementar, o Regime Jurídico Único do Poder Executivo de Campo Novo de Rondônia.

CAPÍTULO II DO INGRESSO NO CARGO

Art. 234. O ingresso no cargo público municipal dar-se-á no primeiro nível de vencimento e classe correspondente à especialidade objeto do concurso público.

TÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 235. Os servidores públicos da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada máxima de trabalho dos mesmos, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e demais diplomas legais, será de:

I - 30 (trinta) horas semanais, para os cargos de Técnico Legislativo, Agente Legislativo, Auxiliar Administrativo, Zelador, Vigia, Motorista e Técnico em Informática;

II - 20 (vinte) horas semanais, para os cargos de Contador e Procurador.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

CAPÍTULO II DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Art. 236. A remuneração dos cargos efetivos definidos nesta lei será composta pelo nível ocupado, de acordo com o previsto no Anexo III, e as demais eventuais vantagens pecuniárias criadas e/ou já existentes estabelecidas em lei, devendo ser revisto a cada doze meses.

Parágrafo único. A remuneração observará o que dispõe o inciso X do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO III DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NAS CARREIRAS

SEÇÃO I DA COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO

Art. 237. Fica autorizada a criação, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação desta lei, de Comissão de Enquadramento, que será constituída paritariamente entre membros indicados pelo Chefe do Legislativo Municipal e representantes dos servidores públicos efetivos escolhidos por seus pares, num total de seis membros formalmente nomeados.

SEÇÃO II DOS PRAZOS

Art. 238. O prazo de duração dos trabalhos da comissão de enquadramento será de 45 (quarenta e cinco) dias, assim distribuídos:

I - prazo de enquadramento: 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de nomeação da Comissão de Enquadramento;

II - prazo de apresentação de recursos ao enquadramento: 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de enquadramento;

III - prazo máximo de resposta aos recursos previstos no inciso II: 10 (dez) dias, contados da apresentação formal do recurso;

IV - prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no inciso III: 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão;

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

V - prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no inciso IV: 10 (dez) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.

§ 1º Terminado o enquadramento preliminar dos servidores, realizado pela comissão de enquadramento prevista nesta lei, a Mesa Diretora fará publicá-lo, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso II do § 2º deste artigo.

§ 2º Passado o prazo referido no inciso II do § 2º deste artigo, o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior será votado pelo Plenário da Câmara Municipal, devendo o ato ser formalmente publicado.

§ 3º A resposta a que se refere o inciso III do § 2º deste artigo cabe à comissão de enquadramento, devendo-se ouvir previamente a Procuradoria Geral, e será publicada, no diário oficial, abrindo-se formalmente, após isso, o prazo de recurso a que se refere o inciso IV do § 2º deste artigo.

§ 4º Passado o prazo referido no inciso IV do § 2º deste artigo, o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior será votado pelo Plenário da Câmara Municipal, devendo o ato ser formalmente publicado.

§ 5º A resposta a que se refere o inciso V do § 2º deste artigo cabe à comissão de enquadramento, devendo-se ouvir previamente a Procuradoria Geral, e será publicada, no diário oficial, sendo o enquadramento definitivo dos servidores em questão homologado pela Presidência da Casa e votado em Plenário.

§ 6º Em todos os casos, havendo divergência empatada no posicionamento dos membros da comissão de enquadramento quanto à matéria posta em análise, os pareceres escritos deverão ser analisados pela Procuradoria Geral e, então, submetidos à apreciação e votação do Plenário da Câmara Municipal.

SEÇÃO III DO ENQUADRAMENTO NO NÍVEL DE VENCIMENTO

Art. 239. Para a identificação do nível a qual pertence o servidor será utilizado o inicial do cargo, na data de enquadramento, tendo como base o tempo de serviço contado da data da posse do servidor.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 240. O enquadramento dos cargos previstos nesta lei, no nível horizontal de vencimento será efetuado automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal legislativo, na forma do Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público, ficando as frações em meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos neste plano.

SEÇÃO V
ENQUADRAMENTO NO PADRÃO DE VENCIMENTO

Art. 241. Para fins de enquadramento definitivo, uma vez identificado o nível, o valor pecuniário correspondente deve ser comparado com o apurado na forma do enquadramento preliminar.

§ 1º Realizada a comparação prevista no *caput* deste artigo conclui-se que:

I - caso o valor pecuniário produzido no enquadramento seja igual ou superior ao recebido atualmente pelo servidor, a diferença individual de enquadramento deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no nível e classe correspondente na data do enquadramento;

II - caso o valor pecuniário produzido no enquadramento seja inferior ao recebido atualmente pelo servidor, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) o servidor será enquadrado em padrão de vencimento, da mesma classe e nível de capacitação, cujo valor pecuniário seja igual ou superior mais próximo na tabela do cargo correspondente, previsto no Anexo III desta lei complementar;

b) caso ocorra de o disposto na alínea anterior, não ser suficiente para sanar a diferença observada, o que restar deverá compor vantagem pessoal incorporada e passa a compor a remuneração do servidor.

§ 2º A vantagem pessoal incorporada de que trata a alínea b, do inciso II, do §1º, paga em parcela destacada do padrão de vencimento, é irredutível, compõe o vencimento do servidor para todos os efeitos e será ajustada quando dos reajustes gerais dos servidores municipais de Campo Novo de Rondônia.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 242. Previamente à comparação a que se refere o disposto no artigo anterior, a comissão de enquadramento deverá proceder à verificação das parcelas permanentes, que compõem a remuneração do servidor:

I - vencimento base;

II – quinquênios.

SEÇÃO IV

DA IDENTIFICAÇÃO DA ESPECIALIDADE E AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 243. Os ocupantes dos cargos serão enquadrados nos cargos transformados, conforme suas correlações, na especialidade do cargo original e na descrição de atividades do servidor público municipal tendo em vista o contido no Anexo II desta lei.

Art. 244. Identificado o cargo e a especialidade, o servidor será alocado no ambiente organizacional correspondente, previsto na estrutura organizacional alinhavada em lei específica.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 245. O Dia do Servidor Público da Câmara Municipal será comemorado em 28 de outubro.

Art. 246. 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, as datas de início e vencimento, quando estas recaírem em dia em que não haja expediente.

Art. 247. 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 esse poderá se eximir do cumprimento de seus deveres funcionais.

Art. 248. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge, companheiro, filhos, e enteados, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e, como tais, constem do seu assentamento individual.

Art. 249. As despesas decorrentes da execução desta lei não terão qualquer efeito retroativo e correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Autoria: Legislativo Municipal

Av. Tancredo Neves, 2055 – Setor 02
CEP 76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO
Fone: 69 3239-2240/2291/2357
www.camponovo.ro.gov.br





PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 250. Os atuais servidores serão enquadrados nos cargos disciplinados nesta lei a menos que manifestem o direito de não opção por estas carreiras, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta lei complementar.

§ 1º Para os servidores em afastamento, no momento de entrada em vigor desta lei, ficam resguardados os direitos de enquadramento e não opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de comunicado oficial que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 2º Os servidores que não optarem pelo enquadramento na presente lei não terão direito à progressão vertical por titulação profissional, compondo o quadro em extinção.

§ 3º Os servidores que optarem pelo enquadramento permanecerão na especificidade equivalente ao cargo do concurso.

§ 4º A mudança de especificidade deverá ser precedida de uma das seguintes condições:

I - curso de capacitação;

II - aceite do servidor em concordância com a administração.

§ 5º Os cargos de provimento efetivo do quadro em extinção a que se refere o parágrafo anterior serão:

I - transformados nos seus equivalentes, previstos nesta lei, na medida em que vagarem;

II - extintos na medida em que vagarem, caso não haja cargos equivalentes previstos nesta lei.

Art. 251. Esta lei abrange os servidores ativos, ocupantes dos cargos previstos e disciplinados nesta lei, que ingressaram por concurso público de provas ou de provas e títulos, e aplica-se no que couber, aos servidores inativos e aos pensionistas.

Art. 252. Os decretos e demais diplomas legais reguladores desta lei, deverão ser editados no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei.

Art. 253. Os órgãos colegiados previstos nesta lei deverão ser instituídos e constituídos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta lei.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Art. 254. É expressamente vedado o exercício de atividades, funções e atribuições definidas nesta lei para cargo efetivo por servidor investido em cargo em comissão ou contratado por qualquer outra forma precária.

Art. 255. Os concursos públicos já realizados na data de entrada em vigor desta lei mantêm as suas validades, na forma do Anexo II.

Art. 256. O servidor que na aprovação deste plano possuir habilitação comprovada do nível subsequente da carreira em que for enquadrado será elevado ao nível pertinente.

§ 1º Os cargos efetivos, cuja formação mínima exigida até a data da publicação desta lei complementar era de nível fundamental incompleto e completo, passarão a ter exigência do nível fundamental em concursos futuros, ou conforme disposto em lei específica da profissão e no edital do concurso.

§ 2º Para os efeitos desta lei, será respeitado o direito adquirido dos servidores quanto à qualificação exigida no ato da investidura nos seus respectivos cargos, e para os fins de progressão serão enquadrados no nível I, observados os critérios desta lei.

Art. 257. Aplica-se subsidiariamente ou supletivamente, no que couber e não for conflitante, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo de Rondônia.

Art. 258. Ficam extintos todos os cargos não dispostos nesta lei.

Art. 259. As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão feitas por dotação orçamentária prevista especificamente para esse fim.

Art. 260. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 261. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 016/2011 e todas aquelas que a tenham alterado.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

ANEXO I

Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia						
Quadro Geral Permanente de Servidores Efetivos						
CARGOS	VAGAS EXISTENTES	VAGAS CRIADAS	VAGAS TOTAIS	PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL
Técnico Legislativo	01	01	02	Efetivo	30 Horas Semanais	Superior
Agente Legislativo	01	03	04	Efetivo	30 Horas Semanais	Médio
Auxiliar Administrativo	02	02	04	Efetivo	30 Horas Semanais	Médio
Zelador	01	01	02	Efetivo	30 Horas Semanais	Fundamental
Vigia	02	-	02	Efetivo	30 Horas Semanais	Fundamental
Motorista	-	01	01	Efetivo	30 Horas Semanais	Médio
Técnico em Informática	-	01	01	Efetivo	30 Horas Semanais	Médio Técnico
Contador	01	-	01	Efetivo	20 Horas Semanais	Superior
Procurador	01	-	01	Efetivo	20 Horas Semanais	Superior

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA

Prefeito



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

ANEXO II

Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia			
Quadro Situacional, de Criação e de Nível de Escolaridade			
CARGOS Situação Atual	CARGOS CRIADOS	CARGOS Situação Nova	NÍVEL DE ESCOLARIDADE SITUAÇÃO NOVA
Técnico Legislativo	-	Técnico Legislativo	Habilitação em curso de nível superior
Agente Legislativo	-	Agente Legislativo	Habilitação em ensino médio
Auxiliar Administrativo	-	Auxiliar Administrativo	Habilitação em ensino médio
Zelador	-	Zelador	Habilitação em grau de ensino fundamental completo
Vigia	-	Vigia	Habilitação em grau de ensino fundamental completo
-	Motorista	Motorista	Habilitação em ensino médio
-	Técnico em Informática	Técnico em Informática	Habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico
Contador	-	Contador	Habilitação em curso de nível superior de Contabilidade e inscrição em Conselho de Classe
Procurador	-	Procurador	Habilitação em curso de nível superior de Direito e inscrição em Conselho de Classe

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA

Prefeito

ANEXO III
PADRÕES REMUNERATÓRIOS DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

Nível	03 anos		05 anos		07 anos		09 anos		11 anos		13 anos		15 anos		17 anos		19 anos		21 anos		23 anos		25 anos		27 anos		29 anos		31 anos		33 anos		35 anos	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S																
Probatorio	Referência																																	
Nível I	3.998,35	4.198,27	4.398,19	4.598,10	4.798,02	4.997,94	5.197,86	5.397,77	5.597,69	5.797,61	5.997,53	6.197,44	6.397,36	6.597,28	6.817,19	7.037,10	7.257,01	7.498,91	7.740,81	10.377,52	10.691,99	11.006,46	11.320,93	11.635,40										
Nível II	4.398,19	4.618,09	4.838,00	5.057,91	5.277,82	5.497,73	5.717,64	5.937,55	6.157,46	6.377,37	6.597,28	6.817,19	7.037,10	7.257,01	7.498,91	7.740,81	7.991,71	8.242,61	8.493,51	11.377,52	11.719,99	12.062,46	12.404,93	12.747,40										
Nível III	4.838,00	5.079,90	5.321,80	5.563,70	5.805,60	6.047,50	6.289,40	6.531,30	6.773,20	7.015,11	7.257,01	7.498,91	7.740,81	7.991,71	8.242,61	8.493,51	8.744,41	8.995,31	9.246,21	12.404,93	12.767,40	13.129,87	13.492,34	13.854,81										

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO

Nível	03 anos		05 anos		07 anos		09 anos		11 anos		13 anos		15 anos		17 anos		19 anos		21 anos		23 anos		25 anos		27 anos		29 anos		31 anos		33 anos		35 anos	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S																
Probatorio	Referência																																	
Nível I	2.545,46	2.672,73	2.800,01	2.927,28	3.054,55	3.181,83	3.309,10	3.436,37	3.563,64	3.690,92	3.818,19	3.945,46	4.072,74	4.200,01	4.340,01	4.480,01	4.620,01	4.774,01	4.928,01	6.606,61	6.806,81	7.007,02	7.207,22	7.407,42										
Nível II	2.800,01	2.940,01	3.080,01	3.220,01	3.360,01	3.500,01	3.640,01	3.780,01	3.920,01	4.060,01	4.200,01	4.340,01	4.480,01	4.620,01	4.774,01	4.928,01	5.072,01	5.216,01	5.360,01	7.007,02	7.207,22	7.407,42	7.607,62	7.807,82										
Nível III	3.080,01	3.234,01	3.388,01	3.542,01	3.696,01	3.850,01	4.004,01	4.158,01	4.312,01	4.466,01	4.620,01	4.774,01	4.928,01	5.082,01	5.236,01	5.390,01	5.544,01	5.698,01	5.852,01	7.607,62	7.812,82	8.018,02	8.223,22	8.428,42										

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nível	03 anos		05 anos		07 anos		09 anos		11 anos		13 anos		15 anos		17 anos		19 anos		21 anos		23 anos		25 anos		27 anos		29 anos		31 anos		33 anos		35 anos	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S																
Probatorio	Referência																																	
Nível I	1.983,24	2.082,40	2.181,56	2.280,73	2.379,89	2.479,05	2.578,21	2.677,37	2.776,54	2.875,70	2.974,86	3.074,02	3.173,18	3.272,35	3.381,42	3.490,50	3.600,00	3.710,00	3.820,00	5.000,00	5.200,00	5.400,00	5.600,00	5.800,00										
Nível II	2.181,56	2.290,64	2.399,72	2.508,80	2.617,88	2.726,96	2.836,03	2.945,11	3.054,19	3.163,27	3.272,35	3.381,42	3.490,50	3.600,00	3.710,00	3.820,00	3.930,00	4.040,00	4.150,00	5.400,00	5.610,00	5.820,00	6.030,00	6.240,00										
Nível III	2.399,72	2.519,71	2.639,69	2.759,68	2.879,66	2.999,65	3.119,64	3.239,62	3.359,61	3.479,59	3.599,58	3.719,57	3.839,55	3.959,54	4.079,52	4.199,51	4.319,50	4.439,49	4.559,48	6.030,00	6.250,00	6.470,00	6.690,00	6.910,00										

CARGO: ZELADOR

Nível	03 anos		05 anos		07 anos		09 anos		11 anos		13 anos		15 anos		17 anos		19 anos		21 anos		23 anos		25 anos		27 anos		29 anos		31 anos		33 anos		35 anos	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S																
Probatorio	Referência																																	
Nível I	1.372,89	1.441,53	1.510,18	1.578,82	1.647,47	1.716,11	1.784,76	1.853,40	1.922,05	1.990,69	2.059,34	2.127,98	2.196,62	2.265,27	2.334,00	2.402,75	2.471,50	2.540,25	2.609,00	3.400,00	3.600,00	3.800,00	4.000,00	4.200,00										
Nível II	1.510,18	1.585,69	1.661,20	1.736,71	1.812,21	1.887,72	1.963,23	2.038,74	2.114,25	2.189,76	2.265,27	2.340,78	2.416,29	2.491,80	2.567,31	2.642,82	2.718,33	2.793,84	2.869,35	3.600,00	3.810,00	4.020,00	4.230,00	4.440,00										
Nível III	1.661,20	1.744,26	1.827,32	1.910,38	1.993,44	2.076,50	2.159,56	2.242,62	2.325,68	2.408,74	2.491,80	2.574,86	2.657,92	2.741,00	2.824,06	2.907,12	2.990,18	3.073,24	3.156,30	4.000,00	4.210,00	4.420,00	4.630,00	4.840,00										

CARGO: VIGIA

Nível	03 anos		05 anos		07 anos		09 anos		11 anos		13 anos		15 anos		17 anos		19 anos		21 anos		23 anos		25 anos		27 anos		29 anos		31 anos		33 anos		35 anos	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S																
Probatorio	Referência																																	
Nível I	1.372,89	1.441,53	1.510,18	1.578,82	1.647,47	1.716,11	1.784,76	1.853,40	1.922,05	1.990,69	2.059,34	2.127,98	2.196,62	2.265,27	2.334,00	2.402,75	2.471,50	2.540,25	2.609,00	3.400,00	3.600,00	3.800,00	4.000,00	4.200,00										
Nível II	1.510,18	1.585,69	1.661,20	1.736,71	1.812,21	1.887,72	1.963,23	2.038,74	2.114,25	2.189,76	2.265,27	2.340,78	2.416,29	2.491,80	2.567,31	2.642,82	2.718,33	2.793,84	2.869,35	3.600,00	3.810,00	4.020,00	4.230,00	4.440,00										
Nível III	1.661,20	1.744,26	1.827,32	1.910,38	1.993,44	2.076,50	2.159,56	2.242,62	2.325,68	2.408,74	2.491,80	2.574,86	2.657,92	2.741,00	2.824,06	2.907,12	2.990,18	3.073,24	3.156,30	4.000,00	4.210,00	4.420,00	4.630,00	4.840,00										

fo

CARGO: MOTORISTA

	03 anos	05 anos	07 anos	09 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Probatorio																	
	Referência																
Nível A	1.372,89	1.441,53	1.510,18	1.578,82	1.647,47	1.716,11	1.784,76	1.853,40	1.922,05	1.990,69	2.059,34	2.127,98	2.196,62	2.265,27	2.333,91	2.402,55	2.471,19
Nível I	1.510,18	1.585,69	1.661,20	1.736,71	1.812,21	1.887,72	1.963,23	2.038,74	2.114,25	2.189,76	2.265,27	2.340,78	2.416,29	2.491,80	2.567,31	2.642,82	2.718,33
Nível II	1.661,20	1.744,26	1.827,32	1.910,38	1.993,44	2.076,50	2.159,56	2.242,62	2.325,68	2.408,74	2.491,80	2.574,86	2.657,92	2.741,00	2.824,06	2.907,12	2.990,18
Nível III	1.827,32	1.910,38	1.993,44	2.076,50	2.159,56	2.242,62	2.325,68	2.408,74	2.491,80	2.574,86	2.657,92	2.741,00	2.824,06	2.907,12	2.990,18	3.073,24	3.156,30

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

	03 anos	05 anos	07 anos	09 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Probatorio																	
	Referência																
Nível A	2.353,35	2.471,02	2.588,69	2.706,35	2.824,02	2.941,69	3.059,36	3.177,02	3.294,69	3.412,36	3.530,03	3.647,69	3.765,36	3.883,03	4.000,70	4.118,37	4.236,04
Nível I	2.588,69	2.718,12	2.847,55	2.976,99	3.106,42	3.235,86	3.365,29	3.494,72	3.624,16	3.753,59	3.883,03	4.012,46	4.141,90	4.271,33	4.400,77	4.530,20	4.659,64
Nível II	2.847,55	2.989,93	3.132,31	3.274,69	3.417,06	3.559,44	3.701,82	3.844,20	3.986,57	4.128,95	4.271,33	4.413,71	4.556,09	4.698,47	4.840,85	4.983,23	5.125,61
Nível III	3.132,31	3.274,69	3.417,06	3.559,44	3.701,82	3.844,20	3.986,57	4.128,95	4.271,33	4.413,71	4.556,09	4.698,47	4.840,85	4.983,23	5.125,61	5.268,00	5.410,38

CARGO: CONTADOR

	03 anos	05 anos	07 anos	09 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Probatorio																	
	Referência																
Nível A	4.788,47	5.027,89	5.267,32	5.506,74	5.746,16	5.985,59	6.225,01	6.464,43	6.703,86	6.943,28	7.182,71	7.422,13	7.661,55	7.900,98	8.140,40	8.379,83	8.619,25
Nível I	5.267,32	5.530,68	5.794,05	6.057,41	6.320,78	6.584,15	6.847,51	7.110,88	7.374,24	7.637,61	7.900,98	8.164,34	8.427,71	8.691,07	8.954,44	9.217,80	9.481,17
Nível II	5.794,05	6.083,75	6.373,45	6.663,16	6.952,86	7.242,56	7.532,26	7.821,97	8.111,67	8.401,37	8.691,07	8.980,78	9.270,48	9.560,19	9.849,89	10.139,60	10.429,30
Nível III	6.373,45	6.683,35	6.993,25	7.303,15	7.613,05	7.922,95	8.232,85	8.542,75	8.852,65	9.162,55	9.472,45	9.782,35	10.092,25	10.402,15	10.712,05	11.021,95	11.331,85

CARGO: PROCURADOR

	03 anos	05 anos	07 anos	09 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Probatorio																	
	Referência																
Nível A	4.850,47	5.092,99	5.335,52	5.578,04	5.820,56	6.063,09	6.305,61	6.548,13	6.790,66	7.033,18	7.275,71	7.518,23	7.760,75	8.003,28	8.245,80	8.488,33	8.730,85
Nível I	5.335,52	5.602,29	5.869,07	6.135,84	6.402,62	6.669,40	6.936,17	7.202,95	7.469,72	7.736,50	8.003,28	8.270,05	8.536,83	8.803,61	9.070,39	9.337,17	9.603,95
Nível II	5.869,07	6.162,52	6.455,98	6.749,43	7.042,88	7.336,34	7.629,79	7.923,24	8.216,70	8.510,15	8.803,60	9.097,06	9.390,51	9.683,97	9.977,42	10.270,88	10.564,33
Nível III	6.455,98	6.773,73	7.091,48	7.409,23	7.727,00	8.044,75	8.362,50	8.680,25	9.000,00	9.320,00	9.640,00	9.960,00	10.280,00	10.600,00	10.920,00	11.240,00	11.560,00

80



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

ANEXO IV

Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia			
Quadro de Cargos em Comissão e Remuneração			
CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete da Presidência	01	Livre Nomeação e Exoneração	RS 1.200,00
Assessor Parlamentar da Presidência	01	Livre Nomeação e Exoneração	RS 1.000,00
Chefe de Gabinete Parlamentar	08	Livre Nomeação e Exoneração	RS 1.200,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01	Livre Nomeação e Exoneração	RS 2.000,00

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA

Prefeito

h



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

ANEXO V

Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia				
Quadro de Cargos de Funções de Confiança e Remuneração				
CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	PROVIMENTO	VÍNCULO	REMUNERAÇÃO
Controlador-Geral	01	Livre Nomeação e Exoneração	Servidor Efetivo	40% da remuneração do cargo efetivo
Procurador-Geral	01	Livre Nomeação e Exoneração	Servidor Efetivo	40% da remuneração do cargo efetivo
Diretor-Geral	01	Livre Nomeação e Exoneração	Servidor Efetivo	40% da remuneração do cargo efetivo
Chefe de Departamento	03	Livre Nomeação e Exoneração	Servidor Efetivo	30% da remuneração do cargo efetivo

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA

Prefeito

Rc