



# Diário Oficial

## do Município de Limoeiro do Norte-CE

### DOM

Instituído pelo art. 100 da Lei Orgânica do Município de Limoeiro do Norte, com a nova redação dada pela Emenda 001/2017.

ANO VI - Nº 1.337, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

## SEÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Governo (SEGOV)

### DECRETOS

DECRETO N.º 384, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

*Declara ponto facultativo na data que indica.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica declarado ponto facultativo para o expediente do dia 14 de novembro de 2022, segunda-feira, véspera de feriado da Proclamação da República (15 de novembro), nos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Município de Limoeiro do Norte.

Parágrafo único. O ponto facultativo a que se refere o caput deste artigo não se aplica aos serviços essenciais da Administração Pública Direta e Indireta, a exemplo dos relacionados aos da Comissão de Licitações e Pregões, aos da Secretaria Municipal de Finanças, Orçamentos e Planejamento, aos de contabilidade, aos de educação, aos de saúde, especialmente aos de combate à COVID19, aos de água e esgoto e aos de limpeza pública, que serão mantidos em funcionamento, cabendo aos dirigentes dos órgãos administrativos, do IMMAB e do SAAE providenciar as escalas de plantão.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, em 10 de novembro de 2022.

*José Maria Lucena*

Secretaria Municipal de Finanças,  
Orçamentos e Planejamento (SEFIN)

### COMISSÃO DE LICITAÇÕES E PREGÕES

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE, O SR. ERIANO MARCOS ARAÚJO DA COSTA, FAZ PUBLICAR O EXTRATO RESUMIDO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2022.0711-001/PGM, A SEGUIR: OBJETO: INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO SEMINÁRIO NACIONAL DE ASSESSORIA JURIDICA NA MODALIDADE PRESENCIAL EM BRASÍLIA/DF, DE INTERESSE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE. FAVORECIDO (A): INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL – ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – INP – LTDA, CNPJ 10.498.974/0002-81, VALOR DE R\$ 11.955,00,00 (ONZE MIL, NOVECIENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS), CORRESPONDENTE A 03 (TRÊS) INSCRIÇÕES, SENDO R\$ 3.985,00 (TRÊS MIL E NOVECIENTOS E OITENTA E CINCO REAIS) VALOR UNITÁRIO. AS DESPESAS DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO CORRERÃO POR CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA A SEGUIR RELACIONADA: 0301.041220412.2.008 - GERENCIAMENTO DA PROCURADORIA; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - OUTROS

SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSOS: RECURSO ORDINÁRIO. FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, C/C OS TERMOS DO ART. 1º DA LEI FEDERAL Nº 14.039/2020, DE 17 DE AGOSTO DE 2020. DETERMINANDO QUE SE PROCEDA À PUBLICAÇÃO DO DEVIDO EXTRATO NA FORMA DA LEI. CONFORME DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. LIMOEIRO DO NORTE/CE, 09 DE NOVEMBRO DE 2022. ERIANO MARCOS ARAÚJO DA COSTA- PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.



**José Maria Lucena,**  
Prefeito.

**Andréa de Holanda Lucena,**  
Secretaria Municipal de Governo (SEGOV).

**Maria Aparecida de Lima Moura,**  
Controladora Geral do Município.

**José Almar Santiago de Almeida,**  
Secretário Municipal de Finanças,  
Orçamentos e Planejamento (SEFIN).

**Antônio Jerrivan Filho,**  
Secretário Municipal de Gestão de Convênios,  
Recursos Humanos e Patrimoniais (SEGESC).

**Deolino Júnior Ibiapina**  
Secretário Municipal de Saúde (SECSA).

**Maria de Fátima de Holanda dos Santos Silva,**  
Secretária Municipal de Educação Básica (SEMEB).

**Maria Arivan de Holanda Lucena,**  
Secretária Municipal de Assistência Social e  
de Políticas Públicas para Mulheres, Crianças e  
Adolescentes e Pessoas com Deficiência (SEMAS).

**Francisco Valdo Freitas de Lemos,**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e  
Urbanismo (SEINFRA).

**Davi Alves de Lima,**  
Secretário Municipal de Desportos e Juventude  
(SESPORT).

**Jorge Alan Pinheiro Guimarães,**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo (SECULT).

**Éderson Cleyton da Costa Castro,**  
Secretário Municipal de Atividades Econômicas,  
Empreendedorismo, Recursos Hídricos e Energéticos  
e Meio Ambiente (SEMAE).

**Alane de Holanda Nunes Maia,**  
Secretária Municipal de Projetos  
Urbanísticos e Habitação Social (SEPURB).

**Eriano Marcos Araújo da Costa,**  
Procurador Geral do Município (PGM).

**Francisco Valdo Freitas de Lemos,**  
Superintendente do Serviço Autônomo  
de Água e Esgoto (SAAE).

**Karísia Mara Lima de Oliveira,**  
Superintendente do Instituto Municipal de  
Meio Ambiente (IMMAB).

#### **Composição, Produção e Edição**

Assessoria de Tecnologia da Informação.



## SEÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

### LEIS

#### LEI Nº 2.367, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022.

*DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, Estado do Ceará:

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS dos Servidores da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte/CE que contempla a classificação dos cargos e salários, visando dotá-lo de mecanismo próprio para cumprir preceitos constitucionais pertinentes, onde serão enquadrados todos os servidores efetivos da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte.

Parágrafo Único. Os servidores incluídos no Plano de Cargos, Carreira e Salários criados por esta lei terão sua relação de trabalho regida pelo Regime Jurídico Único, criado pela Lei Complementar nº 02/2005, bem como pelos direitos e deveres aqui estipulados e legislação correlata, naquilo em que a lei não dispuser em contrário.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreira e Salários tem por finalidade prover a Câmara Municipal de Limoeiro do Norte de uma estrutura organizacional, que considerará:

I - desempenho das respectivas funções pelos servidores de forma ampla e abrangente;

II - sistema de capacitação profissional;

III - mérito profissional, mediante critérios que proporcionem a igualdade profissional e a valorização dos recursos humanos.

Art. 3º. É atributo do Plano de Cargos, Carreira e Salários estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, formas de vacância, prever direitos e vantagens do servidor, especificar o regime disciplinar além de fixar normas sobre processo administrativo disciplinar.

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreira e Salários é estruturado em: carreira, nível, Padrão e referência.

Art. 5º. Esta Lei adota a seguinte terminologia:

**CARREIRA:** é o plano geral de atribuições, responsabilidades, vencimentos e vantagens, organizada em Padrão e referências crescentes, a serem percorridas por seus integrantes.

**PADRÃO:** é o que agrupa os cargos em razão de sua formação técnica e habilidades específicas.

**REFERÊNCIA:** é o símbolo indicativo de nível do vencimento do Padrão, onde o servidor será posicionado.

**VENCIMENTO:** é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao Padrão e referência fixado.

**REMUNERAÇÃO:** é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo e que corresponde ao vencimento acrescido das vantagens financeiras asseguradas por lei.

**CARGO:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que deve ser desempenhada por um servidor.

**SERVIDOR:** é a pessoa legalmente investida no Cargo Público.

#### CAPÍTULO II

##### Da Jornada de Trabalho

Art. 6º. A jornada semanal de trabalho dos servidores efetivos regidos por esta lei será de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

#### CAPÍTULO III

##### Do Quadro de Pessoal

Art. 7º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte é constituído de cargos de provimento efetivo integrado em carreira, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas:

I - cargos de provimento Efetivo são aqueles que dependem de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade;

II - cargos de provimento em Comissão, ou cargos de confiança são os cargos de chefia, direção e assessoramento, que independem de habilitação prévia em concurso público e são de livre nomeação e exoneração;

III - função gratificada é aquela em que são atribuídas vantagens acessórias ao vencimento do servidor de cargo de carreira da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte.

Parágrafo único. A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial dos padrões iniciais das respectivas categorias funcionais e dependerão de habilitação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**LIMOEIRO DO NORTE**

### MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE

**Heraldo de Holanda Guimarães,**  
Presidente.

**George Eric Coelho Vieira e Silva,**  
1º Secretário.

**João Gledson Barreto de Oliveira,**  
Diretor de Secretaria.

**Valdemir Bessa Salgado,**  
1º Vice Presidente.

**Lívia Menezes Maia,**  
2º Secretário.

**Elizângela Santos dos Reis,**  
Secretária.

**José Valdir da Silva,**  
2º Vice Presidente.

**Daiane Silva Guimarães,**  
(Responsável pelas publicações do Poder Legislativo)

#### CAPÍTULO IV

##### Da Estrutura

Art. 8º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores efetivos da Câmara Municipal é constituído de:

I - Quadro de Cargos Efetivos;

II - Tabela Salarial dos Cargos Efetivos - Progressão Funcional.

Art. 9º. Os critérios para novas ocupações dos cargos enunciados serão definidos nesta Lei.

Art. 10. Os cargos, padrões e referências previstos nessa Lei serão hierarquizados levando-se em consideração o cargo atualmente exercido e a complexidade das tarefas a ele inerente.

Art. 11. No posicionamento dos padrões e referências salariais, serão dimensionadas em 05 (cinco) Padrões, com 21 (vinte e uma) referências cada.

Art. 12. O provento ou vencimento será pago ao servidor como salário, conforme as tabelas do ANEXO II, sem prejuízo a revisão geral anual dada a todos os servidores públicos da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte.

Art. 13. Nas descrições de atividades estabelece-se a denominação do cargo, Padrão, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho, e descrição detalhada das tarefas e sua competência funcional inerente e pertinente a cada cargo disposto nesta Lei.

#### CAPÍTULO V

##### Da Diretoria, Assessoria e Funções Gratificadas

Art. 14. Os Cargos de provimento em Comissão, nos quais se incluem a diretoria e assessoria, bem como os cargos de função comissionada e gratificada serão previstos em lei específica.

#### CAPÍTULO VI

##### Do Grupo Ocupacional

Art. 15. O Quadro de Cargos Efetivos abrangerá vários cargos, segundo a correlação e afinidade, a natureza dos trabalhos e grau de escolaridade, assim estabelecidos conforme ANEXO I.

I - Nível Médio, subdividido em:

I.1 - Nível Médio Técnico (simbologia NM T)

I.2 - Nível Médio I (simbologia NM I.)

I.3 - Nível Médio II (simbologia NM II)

I.4 - Nível Médio III (simbologia NM III)

II - Nível Fundamental I (simbologia NF I)

Art. 16. O Quadro de Cargos Efetivos constam no ANEXO I desta Lei.

Art. 17. Os salários correspondentes à escala de Padrão/Referência dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte são os fixados no ANEXO II desta Lei.

#### CAPÍTULO VII

##### Das Formas de Provimento

Art. 18. São formas de provimento em cargo público:

I - nomeação;

II - readaptação;

III - reversão;

IV - reintegração;

V - recondução;

VI - aproveitamento.

##### Seção I

##### Da Nomeação

Art. 19. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo ou

de carreira;

II - em comissão, para os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração;

III - para nomeação de funções gratificadas criadas por leis específicas, conforme os seguintes critérios:

a) antiguidade;

b) comprovação de maior experiência no exercício da função;

c) comprovação de qualificação técnica certificada, vinculada ao exercício da função.

Art. 20. A nomeação para cargo de carreira ou cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira mediante promoção, ascensão serão regulamentados sempre que for necessário.

Art. 21. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação semestral, observados os seguintes fatores:

I - Assiduidade / Pontualidade;

II - Disciplina / Responsabilidade;

III - Capacidade de iniciativa;

IV - Produtividade;

V - Eficiência / Eficácia;

VI - Compromisso com qualidade;

VII - Potencial;

VIII - Organização e Planejamento;

IX - Competência;

X - Conhecimento Técnico.

§ 1º. Durante o prazo do estágio, será o servidor avaliado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, por seu chefe imediato, por escrito, com a periodicidade de seis meses, submetendo à avaliação a Comissão designada para esse fim, que emitirá parecer pela aprovação ou reprovação durante o período que foi observado.

§ 2º. O procedimento de avaliação e julgamento do servidor em estágio probatório será processado em rito sumário, cujas regras e procedimentos estão a seguir especificados.

§ 3º. Caberá ao servidor avaliado o direito a ampla defesa e ao contraditório, por meio de defesa escrita, cujo instrumento deverá ser protocolizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data da ciência da avaliação, caso haja discordância com a avaliação a qual foi submetido.

§ 4º. A defesa apresentada nos termos do parágrafo anterior deverá ser analisada e julgada por Comissão designada para esse fim específico, pelo Presidente, cujo prazo de decisão não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez mediante autorização do Presidente, cuja decisão será irrevogável.

§ 5º. O servidor que não atingir a média aritmética de 07 (sete) pontos no estágio probatório será exonerado, observado o devido processo legal acima especificado.

§ 6º. O término do prazo do estágio probatório sem exoneração do servidor importa em declaração automática de sua estabilidade no serviço público.

§ 7º. O servidor em estágio probatório em hipótese alguma poderá ser cedido ou permutado, salvo para atender a administração pública, salvo em situações emergenciais previstas em Lei.

§ 8º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento.

§ 9º. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nesta Lei.

Seção II  
Da Readaptação

Art. 22. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, atestada pela Junta Médica Municipal e/ou por peritos do INSS.

§ 1º. O readaptando, se julgado incapaz para exercer sua função pública, será aposentado na forma da lei previdenciária.

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá sua atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga.

Seção III  
Da Reversão

Art. 23. A reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado readaptado por invalidez quando, por Junta Médica Municipal ou por perito do INSS, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 24. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

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

Seção IV  
Da Reintegração

Art. 25. A reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observada as prescrições desta Lei, sem prejuízo da sua remuneração.

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

Seção V  
Da Recondução

Art. 26. Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo.

Seção VI  
Do Aproveitamento

Art. 27. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 28. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por Junta Médica Municipal ou perito do INSS.

CAPÍTULO VIII  
Da Estabilidade

Art. 29. A estabilidade dos servidores da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte, com ingresso no cargo através de concurso público, será adquirida após 03 (três) anos de efetivo exercício, mediante avaliação periódica nos termos desta Lei.

Art. 30. A perda do cargo do servidor efetivo poderá ocorrer em virtude de sentença judicial ou processo administrativo, sendo-lhe assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO IX  
Das Formas de Vacâncias

Art. 31. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV - posse em outro cargo inacumulável;
- V - readaptação;
- VI - falecimento.

Seção I  
Da Exoneração

Art. 32. A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Art. 33. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeita às condições do estágio probatório;
- II - quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - quando integrar programa de demissão voluntária, a ser regulamentada por lei específica;
- IV - na forma da Lei Complementar nº 02/2005.

Seção II  
Da Demissão

Art. 34. A demissão do cargo dar-se-á:

- I - quando incorrer em falta grave reconhecida através de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurado ampla defesa;
- II - quando for declarada em sentença judicial transitada em julgado;
- III - quando no acúmulo de dois cargos públicos, salvo as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI da CF.

CAPÍTULO X  
Das Gratificações

Art. 35. Além das vantagens e das gratificações previstas nesta Lei fica autorizado à concessão das seguintes gratificações:

- I - da Gratificação pela Elaboração e Execução de Trabalho Técnico ou Científico;
- II - da Gratificação por Desempenho de Função;
- III - da Gratificação Natalina;
- IV - da Gratificação de Produtividade;
- V - da Gratificação por Progressão Funcional;
- VI - da Gratificação de Progressão de Incentivo à Capacitação e ao Estudo Continuado;
- VII - da Gratificação para participantes da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro e sua equipe de apoio.

Seção I  
Da Gratificação pela Elaboração e Execução de Trabalho Técnico ou Científico

Art. 36. A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico será concedida ao servidor que:

- I - executar trabalho que venha a resultar benefício para a humanidade;
- II - executar trabalho que venha resultar melhoria nas condições econômicas da Nação, do Estado ou do Município, ou do bem estar da coletividade;
- III - executar trabalho que venha atender as exigências da Lei e/ou resultar melhoria sensível para a Administração Pública, em benefício do público ou

dos seus próprios serviços;

IV - executar trabalho em comissão por determinação da Presidência da Câmara Municipal, cumulativamente com as funções do cargo, e que venha a se constituir em Projeto de Lei ou Decreto de real importância, sancionado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 37. A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico será arbitrada pelos diretores, variando de 01 (um) a 05 (cinco) vencimento-base do empregado interessado, uma única vez, dependendo da relevância do trabalho executado.

Parágrafo único. No caso de trabalho realizado por equipe em comissão ou em grupo de trabalho os limites estabelecidos nesse artigo serão considerados em relação a cada servidor de acordo com sua participação.

Art. 38. A elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico só poderá ser gratificada quando não constituir tarefa ou encargo que caiba ao servidor executar ordinariamente no desempenho de suas funções.

#### Seção II

##### Da Gratificação por Desempenho de Função

Art. 39. Ao servidor efetivo que exerça função comissionada, será devida a gratificação por desempenho de função no valor a ser criado por Lei.

Parágrafo único. A gratificação de que trata esse artigo somente será devida ao servidor que estiver desempenhando suas funções conforme Lei específica.

#### Seção III

##### Da Gratificação Natalina

Art. 40. O Presidente da Câmara Municipal poderá conceder gratificação natalina, aos servidores da Câmara Municipal, cujos critérios, valores e formas serão definidos em ato próprio, emitido pelo Presidente da Câmara Municipal, devidamente chancelado pela Mesa Diretora, e limitado ao valor equivalente ao salário do servidor gratificado.

#### Seção IV

##### Da Gratificação de Produtividade

Art. 41. A gratificação de produtividade poderá ser paga até o limite de 20% (vinte por cento) do vencimento base de cada cargo e deverá ser regulamentada através de ato normativo expedido pelo Presidente da Câmara Municipal, onde serão estabelecidas as metas a serem alcançadas e será fixado o valor percentual a ser pago, criando o evento financeiro específico para tal.

#### Seção V

##### Da Gratificação por Progressão Funcional

Art. 42. A gratificação por progressão funcional é devida ao empregado por meio da passagem do mesmo de uma referência de vencimento para outra imediatamente superior, conforme percentual indicado na tabela do ANEXO II, dentro da faixa de vencimento do grupo ocupacional a que pertence.

Art. 43. Para fazer jus à Progressão Funcional o empregado deverá cumprir o interstício de 01 (um) ano de efetivo exercício no Padrão de vencimento em que se encontre.

Parágrafo único. A primeira progressão deverá ocorrer imediatamente após o período probatório de 03 (três) anos, sendo que as demais progressões deverão ser concedidas a cada ano.

Art. 44. Não será considerado como efetivo exercício no cargo o afastamento em virtude de:

- I - licença sem vencimentos;
- II - faltas não abonadas ou injustificadas;
- III - suspensão disciplinar;
- IV - prisão decorrente de decisão judicial.

Parágrafo único. Em caso de Licença para Tratamento de Saúde somente

a contagem do estágio probatório será interrompida.

Art. 45. A pena de suspensão cancela a contagem do interstício, previsto no parágrafo único do art. 47, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

Parágrafo único. O servidor só perceberá o vencimento correspondente à nova referência, após apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade, devendo neste caso o vencimento retroagir à data da progressão.

#### Seção VI

Da Gratificação de Progressão de Incentivo à Capacitação e ao Estudo Continuado.

Art. 46. A gratificação de progressão de incentivo à capacitação e ao estudo é a mudança de uma referência na tabela de vencimentos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS para a outra imediatamente seguinte, horizontalmente, concedida aos servidores enquadrados no Grupo Ocupacional de Ensino Fundamental, Grupo Ocupacional de Ensino Médio e Grupo Ocupacional de Ensino Superior, e, dar-se-á mediante o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - 01 (uma) referência após a comprovação do ensino médio, 5% (cinco por cento).

II - 01 (uma) referência após a comprovação do médio/técnico, 5% (cinco por cento).

III - 01 (uma) referência após a comprovação do nível superior, 10% (dez por cento).

IV - 01 (uma) referência após a comprovação de Pós-graduação, 15% (quinze por cento).

V - 02 (duas) referências após a comprovação de Mestrado, 20% (vinte por cento).

VI - 03 (três) referências após a comprovação de Doutorado, 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º. A gratificação de que trata o caput deste artigo será aplicada mediante a apresentação da comprovação de conclusão dos cursos de ensino médio/técnico, superior e pós-graduação lato sensu ou strictu sensu, na forma horizontal, sem prejuízo de sua Progressão Funcional por tempo de serviço e será concedida após o cumprimento do estágio probatório.

§ 2º. A gratificação pela titulação em curso de Pós-Graduação será concedida em razão da conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu e strictu sensu, de Mestrado e Doutorado.

§ 3º. Os percentuais de Gratificação por titularidades não são cumulativos.

§ 4º. Os certificados que tenham sido utilizados para ingresso no cargo, na Progressão Vertical ou na Gratificação por Titularidade, não poderão ser utilizados para auferir qualquer outro benefício, devendo beneficiar uma única vez o servidor durante a sua vida funcional.

#### Seção VII

Da Gratificação para participantes da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro e sua equipe de apoio.

Art. 47. A gratificação de que trata este artigo será regida por lei específica n.º 2.085, de 25 de fevereiro de 2019.

#### CAPÍTULO XI

##### Dos Direitos e Vantagens

Art. 48. Além do vencimento e das gratificações, os servidores efetivos e comissionados poderão receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - das Diárias;
- II - do Plano de Saúde;
- III - do 13º Salário;
- IV - das Férias;
- V - do Adicional por Tempo de Serviço;
- VI - da Periculosidade e Insalubridade;
- VII - do Adicional Noturno;

VIII - do Serviço Extraordinário;  
IX - da Redução de Carga Horária.

Art. 49. O servidor não fará jus à percepção de quaisquer vantagens pecuniárias, nos casos em que deixar de perceber o vencimento ou remuneração.

Seção I  
Das Diárias

Art. 50. O servidor que, se afastar do local de trabalho, por motivo de viagem a serviço, ou treinamento para outro ponto do território nacional, fará jus à diária concedida a título de indenização pelas despesas com alimentação, deslocamento urbano e outras despesas decorrentes da viagem, quando o deslocamento for para outro estado da federação, será pago em dobro o valor de cada diária.

§ 1º. Este valor deverá ser pago integralmente, por dia de afastamento da sede de serviço.

§ 2º. A importância inerente à diária será fornecida antecipadamente ao servidor, em valor equivalente ao montante das diárias a que tiver direito.

§ 3º. Para concessão das diárias será considerado por cada dia de afastamento.

Art. 51. Na hipótese do servidor não se afastar ou retornar a sede no prazo menor do que o previsto para seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, e quando autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor fará jus as diárias correspondentes ao período de excesso.

Parágrafo único. A restituição que trata este artigo deverá ser efetuada no prazo de 05 (cinco) dias contados do retorno à sede.

Art. 52. O Presidente da Câmara Municipal poderá expedir ato normativo para disciplinar as questões omissas dessa Lei no que se refere à concessão de diárias.

Art. 53. A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diárias e vice-versa.

Art. 54. Os servidores municipais, estaduais e federais em disponibilidade a Câmara Municipal de Limoeiro, por ocasião de viagem para outro ponto do território nacional a serviço de interesse da Câmara Municipal, farão jus as passagens e as diárias custeadas pelo cedente.

Art. 55. As solicitações de diárias, seus respectivos valores, serão concedidas, arbitradas e efetuadas dentro dos limites dos créditos orçamentários e de acordo com a regulamentação competente.

Art. 56. Os servidores que receberem diárias indevidamente, serão obrigados a restituí-las de uma só vez a importância recebida.

Seção II  
Do Plano de Saúde

Art. 57. A Câmara Municipal de Limoeiro do Norte poderá firmar convênio com empresa especializada no ramo, com atendimento em nível nacional, estadual ou municipal, para atendimento de seus servidores, mediante rateio do custo a ser fixado por ato normativo expedido pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A adesão ao Plano de Saúde deverá ser manifestada expressamente pelos servidores, no ato da contratação da prestadora de serviços.

Seção III  
Do 13º Salário

Art. 58. O 13º (décimo terceiro) salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração em que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

§ 1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º. O 13º (décimo terceiro) salário será pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 3º. Quando o servidor perceber, além da remuneração fixa, parte variável, o 13º (décimo terceiro) salário corresponderá à soma da parte fixa com a média aritmética paga até o mês de novembro.

§ 4º. No caso de acumulação legal, prevista nesta lei, será devida ao 13º (décimo terceiro) salário em ambos os cargos e funções.

§ 5º. A parte variável de que trata o caput deste artigo será devido, ao servidor da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte, comissionados ou funções gratificadas.

§ 6º. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcional aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Seção IV  
Das Férias

Art. 59. O servidor efetivo ou comissionado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

Art. 60. O direito a férias é adquirido após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho.

Art. 61. Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias.

§ 1º. É vedado, descontar do período de férias, as faltas do empregado ao serviço.

§ 2º. O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

Art. 62. Independente de solicitação será pago ao empregado, por ocasião das férias, um adicional de pelo menos 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo único. No caso do empregado exercer função de direção, chefia, assessoramento, assistência ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 63. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculados sobre a remuneração dos 02 (dois) cargos.

Art. 64. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no parágrafo 1º deste artigo.

§ 1º. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário, desde que seja de interesse da administração.

§ 2º. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor adicional de férias.

§ 3º. É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestado a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Seção V  
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 65. O servidor efetivo terá direito, após cada ano de exercício contínuo, a 1% (um por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, que se incorpora para todos os efeitos, salvo exceções legais.

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

§ 2º. A contagem para apuração de cada ano será feita de acordo com o calendário civil.

#### Seção VI

##### Da Periculosidade e Insalubridade

Art. 66. Serão consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamável, explosivo ou elétrico em condições de risco acentuado.

§ 1º. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base, sem os acréscimos resultantes de gratificações.

§ 2º. O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

§ 3º. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são acumuláveis entre si.

Art. 67. O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física, nos termos desta Seção e das normas expedidas pelo Ministério do Trabalho.

Art. 68. A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho, Engenheiro do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho ou em entidade de classe.

§ 1º. É facultado ao órgão público e aos sindicatos das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho a realização de perícia em estabelecimento ou setor deste, com o objetivo de caracterizar e classificar ou delimitar as atividades insalubres ou perigosas.

§ 2º. Arguida em juízo insalubridade ou periculosidade, seja por servidor, seja por sindicato em favor de grupo de associados, o juiz designará perito habilitado na forma deste artigo, e, onde não houver, requisitará perícia ao órgão competente do Ministério do Trabalho.

§ 3º. O disposto nos parágrafos anteriores não prejudica a ação fiscalizadora do Ministério do Trabalho, nem a realização ex officio da perícia.

Art. 69. Os efeitos pecuniários decorrentes do trabalho em condições de insalubridade ou periculosidade serão devidos a contar do início da atividade insalubre ou perigosa.

Art. 70. Os materiais e as substâncias manipulados ou transportados no local de trabalho, quando perigosos ou nocivos à saúde, devem conter, no rótulo, sua composição, recomendações de socorro imediato e o símbolo de perigo correspondente, segundo a padronização internacional.

Art. 71. Após elaboração do laudo pericial, todos os servidores enquadrados receberão os percentuais de direito.

Parágrafo único. Nos setores da Câmara Municipal que desenvolverem as atividades previstas nesta seção, serão afixados obrigatoriamente, avisos ou cartazes com advertência quanto aos materiais e substâncias perigosos ou nocivos à saúde.

Art. 72. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados, em razão da natureza, da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 73. A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

II - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

Art. 74. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) calculados sobre o salário base, segundo se classifiquem nos graus: máximo, médio e mínimo.

Art. 75. Após a elaboração de laudo pericial, todos os servidores enquadrados receberão os percentuais de direito.

#### Seção VII

##### Do Adicional Noturno

Art. 76. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), sobre a hora diurna.

§ 1º. A hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 2º. Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 3º. Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos aplicam-se às horas de trabalho noturno, o disposto neste artigo e seus parágrafos.

§ 4º. Às prorrogações do trabalho noturno aplica-se o disposto nesta seção.

#### Seção VIII

##### Do Serviço Extraordinário

Art. 77. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) a hora normal de trabalho nos dias normais de trabalho, e 100% (cem por cento) aos domingos e feriados, nos termos da legislação em vigor, respeitando o limite de 02 (duas) horas por jornadas.

Parágrafo único. Integram a base de cálculo da hora extra todas as parcelas de natureza salarial recebidas pelo servidor.

Art. 78. É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

§ 1º. O servidor que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou, será obrigado a restituí-la de uma só vez.

§ 2º. Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto no "caput" deste artigo.

#### Seção IX

##### Da Redução de Carga Horária

Art. 79. Como forma de reconhecimento pelos serviços prestados pelo servidor em efetivo exercício, poderá a seu pedido, ter reduzido em 50% (cinquenta por cento) o número de horas/dia de serviço, sem prejuízo em seus vencimentos quando:

§ 1º. Atingir 50 (cinquenta) anos de idade, conjuntamente 30 (trinta) anos de contribuição previdenciária.

§ 2º. Readaptado por motivo de doença devidamente comprovado por junta médica do município ou perito do INSS.



## CAPÍTULO XII

### Das Licenças

Art. 80. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - Licença para Tratamento de Saúde;

II - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família;

III - Licença Paternidade;

IV - Licença para o Serviço Militar Obrigatório;

V - Licença para o Trato de Interesses Particulares;

VI - Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro;

VII - Licença para Participar de Cursos de Especialização ou de Aperfeiçoamento;

VIII - Licença para Desempenho de Mandato Classista;

IX - Licença para Atividade Política;

X - Licença Maternidade.

§ 1º. Ao servidor ocupante de cargo em comissão somente serão concedidas as licenças previstas nos Incisos I, II, III e X.

§ 2º. A licença prevista no inciso I e II será precedida de exame médico por perito do INSS ou por Junta Médica Oficial.

Art. 81. Finda a licença, o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação.

Parágrafo único. A infração deste artigo importará na perda total do vencimento ou remuneração correspondente ao período de ausência e, se esta exceder a 30 (trinta) dias, ficará o servidor sujeito à pena de exoneração por abandono de emprego.

Art. 82. A licença poderá ser prorrogada ex officio ou mediante solicitação do servidor.

§ 1º. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado com pelo menos 08 (oito) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre o seu término e a data do conhecimento oficial do despacho denegatório.

§ 2º. Não se aplica o disposto neste artigo à licença prevista no inciso V do Art. 90.

Art. 83. É vedado o exercício de outra atividade remunerada durante o período da licença prevista no Art. 90, exceto os incisos IV, V, VI e IX.

Art. 84. A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias a contar do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

Art. 85. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão de licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo de licença começará correr a partir do impedimento.

Art. 86. Verificando-se na inspeção médica feita pelo órgão competente, redução da capacidade física do servidor ou estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o exercício das funções inerentes a seu cargo, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria, nem de licença para tratamento de saúde, deverá o servidor ser readaptado em funções diferentes das que lhe cabem, na forma desta Lei, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo.

#### Seção I

##### Licença para Tratamento de Saúde

Art. 87. A licença para tratamento de saúde poderá ser concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º. Para a concessão da licença prevista neste artigo é indispensável inspeção médica, que será realizada quando necessário, no local onde se encontrar o servidor.

§ 2º. A licença para tratamento de saúde deverá ser requerida no prazo de 07 (sete) dias, a contar da primeira falta ao serviço.

§ 3º. Findo o prazo da licença o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo.

Art. 88. A inspeção será realizada por Junta Médica Municipal ou outra legalmente instituída.

Parágrafo único. No caso de licença até 60 (sessenta) dias, a inspeção deverá ser realizada por um dos membros da Junta Médica Municipal e/ou por perito do INSS.

Art. 89. Na licença requerida por servidor que estiver em outra localidade de âmbito nacional, a inspeção será realizada pelo órgão oficial do lugar.

Art. 90. O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, nos quais a critério da Junta Médica e/ou perito do INSS, a licença poderá ser prorrogada.

Art. 91. Em caso de doenças graves, contagiosas ou não, que imponham cuidados permanentes, poderá a Junta Médica e ou perito do INSS, se considerar o doente irrecuperável, determinar, como resultado da inspeção imediata, a aposentadoria.

Art. 92. Verificando-se, em qualquer tempo ter sido gracioso o atestado médico ou o laudo da Junta Médica, a autoridade competente promoverá a punição dos responsáveis, incorrendo o servidor a quem aproveitar a fraude na pena de suspensão e no caso de reincidência na de exoneração, sem prejuízo da ação penal que couber.

Art. 93. O servidor não poderá recusar a inspeção médica sob pena de suspensão de pagamento de vencimento ou de remuneração até que se realize a inspeção.

Art. 94. Considerado apto em inspeção médica o servidor reassumirá imediatamente o exercício, sob pena de serem computados como falta, os dias de ausência.

Art. 95. Se o servidor licenciado para tratamento de saúde vier a exercer atividades remuneradas, será a licença interrompida, com perda total do vencimento ou remuneração até que reassuma o exercício do cargo.

Art. 96. No curso da licença, poderá o servidor requerer a inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria.

#### Seção II

##### Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 97. O servidor poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendentes, descendentes, enteado ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por Junta Médica Municipal e/ou por perito do INSS.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo de remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada pelo mesmo prazo, mediante parecer da Junta Médica Municipal e/ou perito do INSS.

§ 3º. Se confirmada a necessidade, o servidor fará jus, além do prazo do parágrafo anterior, a mais 60 (sessenta) dias de licença sem remuneração.

§ 4º. A pedido do servidor e a critério do Presidente da Câmara Municipal a licença poderá ser concedida diminuindo a jornada normal de trabalho.

§ 5º. Sendo membros da família, servidores públicos regidos por este PCCS, a licença será concedida no mesmo período apenas a um deles.

§ 6º. A licença fica automaticamente cancelada com a cessação do fato originador, sendo contada a falta a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente a cessação de tal causa.

### Seção III Licença Paternidade

Art. 98. Ao servidor é concedida licença paternidade de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada por mais 15 (quinze) dias.

### Seção IV Licença para o Serviço Militar Obrigatório

Art. 99. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedido licença na forma e condições previstas na legislação específica.

§ 1º. A licença será concedida mediante apresentação do documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo, sob pena de exoneração.

Art. 100. Ao servidor que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas será também concedida licença sem remuneração, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

### Seção V Licença para o Trato de Interesses Particulares

Art. 101. O servidor efetivo poderá, a critério da Presidência, obter licença sem remuneração para tratar de interesses particulares.

§ 1º. O servidor aguardará em exercício a concessão da licença até 30 (trinta) dias, findo o qual, considerará automático o seu deferimento.

§ 2º. A licença não perdurará por tempo superior a 02 (dois) anos e só poderá ser concedida novamente depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior, qualquer que seja o tempo de licença.

§ 3º. O disposto nesta Seção não se aplica ao servidor em estágio probatório.

Art. 102. O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo, mediante prévio aviso ao Administrador, no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Fica caracterizado o abandono de cargo pelo servidor que não retornar ao serviço 30 (trinta) dias após o término da licença.

Art. 103. Em caso de interesse público comprovado, a licença poderá ser interrompida, devendo o servidor ser notificado do fato.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta.

### Seção VI Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 104. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro(a) que foi deslocado(a) para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único. A licença será concedida pelo prazo de 02 (dois) anos e sem remuneração, fim do qual o servidor deverá retornar ao trabalho, exceto nos casos de mandatos eletivos que poderá ter duração até o término do mandato.

### Seção VII Licença para Participar de Cursos de Especialização ou de Aperfeiçoamento

Art. 105. O servidor efetivo poderá afastar-se da Câmara Municipal e ausentar-se do município, para estudo ou missão oficial, mediante autorização da Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º. Ao servidor autorizado a frequentar curso de graduação, aperfeiçoamento ou especialização, com ônus, é assegurada a remuneração integral do cargo efetivo, ficando obrigado a remeter mensalmente ao seu órgão de lotação o comprovante de frequência do referido curso.

§ 2º. A falta de frequência implicará a suspensão automática da licença e da remuneração do servidor, devendo retornar ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º. A licença para frequentar curso de aperfeiçoamento ou especialização será concedida a critério do Presidente da Câmara.

§ 4º. Findo o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento pelo motivo de que trata este artigo.

Art. 106. Concluída a licença de que trata o artigo anterior, ao servidor beneficiado não será concedida transferência, exoneração ou licença para trato de interesse particular, antes de decorrido o período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com seu afastamento aos cofres da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Não cumprida a obrigação prevista neste artigo o servidor ressarcirá a Câmara Municipal, as despesas com seu afastamento.

### Seção VIII Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 107. É assegurado ao servidor da Câmara Municipal o direito a licença para o mandato classista em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora de âmbito municipal.

§ 1º. Os servidores desta Casa Legislativa, eleitos para ocupar cargo de direção/presidência sindical ou associação serão colocados à disposição do seu sindicato ou associação, com ônus para a Câmara Municipal.

§ 2º. A licença tem duração igual a do mandato, podendo ser renovada em caso de reeleição.

§ 3º. Ao servidor licenciado são assegurados todos os direitos do cargo efetivo, inclusive remuneração integral, como se estivesse exercendo a função.

§ 4º. Poderá ser licenciado apenas 01 (um) servidor por vez, desde que obedecidos os requisitos do §1º.

### Seção IX Licença para Atividade Política

Art. 108. 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 na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito.

§ 2º. A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença, sendo assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 03 (três) meses, mediante comunicação por escrito do afastamento.

### CAPÍTULO XIII

#### Dos Afastamentos

##### Seção I

#### Do Afastamento Para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 109. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º. Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus de remuneração será do órgão ou entidade cessionária, se Federal, Estadual ou Municipal.

§ 2º. Mediante autorização expressa da Diretoria, o servidor da Câmara Municipal poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal Direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e por prazo certo.

##### Seção II

#### Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 110. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato Federal, Estadual, ficará afastado do cargo;
- II - investido no mandato do Executivo, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - investido no mandato de vereador(a), havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.

### CAPÍTULO XIV

#### Das Concessões

Art. 111. Sem qualquer prejuízo poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 01 (um) dia em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- II - por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III - por 05 (cinco) dias úteis, licença paternidade;
- IV - por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
  - a) casamento;
  - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda, tutela e irmãos.

Art. 112. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre horário escolar e do setor, sem prejuízo do exercício do cargo e da carga horária.

§ 1º. Para efeito no disposto neste artigo será exigida a compensação de horário no setor, respeitada a duração semanal do trabalho, quando possível ou compatível.

§ 2º. Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por Junta Médica Oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º. As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física.

Art. 113. Além das ausências ao serviço previsto nesta Lei, são considerados como efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - convocação para o serviço militar;
- III - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IV - exercício de cargo de provimento em comissão na Administração Direta, Autarquias ou Fundações instituídas pelo município de Limoeiro do Norte;

V - o exercício de cargo ou função de Governo ou de Administração em qualquer parte do Território Nacional, por nomeação do Presidente da República;

VI - exercício do cargo de Diretor, em outras unidades da Federação, com prévia e expressa autorização do Presidente da Câmara Municipal;

VII - desempenho de mandato deliberativo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do município de Limoeiro do Norte;

VIII - licença de gestante ou adotante;

IX - licença paternidade;

X - licença por motivo de doença em pessoa da família;

XI - para participar de cursos de especialização ou de aperfeiçoamento, quando o afastamento for com remuneração da Câmara Municipal.

### CAPÍTULO XV

#### Do Tempo de Serviço

Art. 114. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria:

I - o tempo de serviços públicos prestados à União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

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

III - o tempo de licença para atividade política;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual ou Municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal se contribuinte do órgão previdenciário;

V - o tempo de exercício de atividade privada, vinculada à Previdência Social.

§ 1º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço, prestado, concomitantemente em mais de um cargo, função de órgão ou entidade dos poderes da União, do Estado, Distrito Federal e Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

§ 2º. Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria por outro sistema.

§ 3º. Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às forças armadas em operação de guerra.

### CAPÍTULO XVI

#### Do Direito de Petição

Art. 115. É assegurado ao servidor o direito de peticionar perante os Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 116. A petição será dirigida a autoridade competente para decidi-lo e será protocolada perante a autoridade imediatamente superior ao peticionário.

Art. 117. Cabe o pedido de reconsideração, uma única vez, a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

Art. 118. A petição e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 119. Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - do indeferimento, total ou parcial, da petição.

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

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

Art. 120. O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado.

Art. 121. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado, nos casos em que couber.

Art. 122. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 123. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

## CAPÍTULO XVII Do Regime Disciplinar

### Seção I Dos Deveres

Art. 124. São deveres dos servidores:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal a Câmara Municipal;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;

V - atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, expedindo certidões requeridas para defesa de direito ou para esclarecimento de situações de interesse pessoal;

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 assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com respeito e urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade ou abusos de poder;

XIII - apresentar-se decentemente trajado em serviço.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada e apreciada pela autoridade superior àquele contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

### Seção II Das Proibições

Art. 125. Ao servidor público é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

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

III - recusar fê a documento público;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, de processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

IX - exercer cumulativamente dois ou mais cargos ou função pública, salvo as exceções previstas em Lei;

X - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município;

XI - atuar como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistências de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

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

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

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

XVI - transferir a outro servidor atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

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

XVIII - exercer funções em estado de embriaguez ou fazer uso de qualquer substância volátil que possa produzir alterações psíquicas.

### Seção III Da Acumulação

Art. 126. É vedada a acumulação remunerada, exceto:

I - a de um professor e outro técnico ou científico;

II - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º. Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando haja correlação de matérias e compatibilidade de horários.

§ 2º. A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados quando exercer mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos especializados.

Art. 127. O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser nomeado para exercer função gratificada, não perdendo durante o exercício desse cargo a remuneração do cargo efetivo ou provento.

Art. 128. Não se compreende na proibição de acumular, desde que tenha correspondência com a função principal, a percepção de vantagens enumeradas previstas nesta Lei.

Art. 129. Verificado, mediante processo administrativo, que o servidor está acumulando, fora das condições previstas neste capítulo, será ele exonerado do cargo, obrigado a restituir o que indevidamente recebeu da Câmara Municipal.

Art. 130. Os diretores, os chefes de serviço (chefe de setor) ou servidores que tiverem conhecimento de que quaisquer dos servidores da Câmara Municipal acumulam função ou cargo público deverão comunicar ao Administrador, que tomará as devidas providências.

### Seção IV Das Responsabilidades

Art. 131. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas funções.

Art. 132. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário público ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada por meio de processo administrativo da Câmara Municipal.

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

Art. 133. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor.

Art. 134. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

Art. 135. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Seção V  
Das Penalidades e Sua Aplicação

Art. 136. São penalidades disciplinares:

- I - advertência por escrito;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - demissão.

Art. 137. No ato que determinar a punição constarão sempre os fundamentos e motivação da penalidade aplicada.

Art. 138. Para a imposição de pena disciplinar é competente:

- I - no caso de demissão, a autoridade competente para nomear;
- II - no caso de suspensão, a Mesa Diretora desta Casa Legislativa;
- III - no caso de repreensão, a chefia imediata.

Art. 139. A ação disciplinar prescreve:

- I - em 180 (cento e oitenta) dias, quando os fatos forem puníveis com repreensão;
- II - em 180 (cento e oitenta) dias, quando os fatos forem puníveis com advertência por escrito ou multa;
- III - em 02 (dois) anos, quando os fatos forem puníveis com a suspensão ou destituição de função gratificada;
- IV - em 05 (cinco) anos, quanto aos fatos punidos com pena de demissão.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr do dia em que a autoridade competente tomar conhecimento formal da prática da infração disciplinar.

§ 2º. Se a infração disciplinar configura ilícito penal, a prescrição é a mesma da ação penal.

Art. 140. O prazo de prescrição interrompe-se com a instauração do processo disciplinar.

Parágrafo único. Interrompida a prescrição, todo o prazo começa a correr novamente a partir do dia da interrupção.

Subseção I  
Advertência por escrito

Art. 141. No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos aos servidores da Câmara Municipal poderá o chefe imediato advertir o servidor por escrito, dependendo da gravidade da referida infração.

§ 1º. A advertência deverá conter detalhadamente a infração cometida, devendo ser fornecida cópia ao servidor.

§ 2º. Caso o servidor não concorde com a advertência que lhe foi aplicada, poderá recorrer da sua aplicação a autoridade hierarquicamente superior a autoridade que lhe aplicou a penalidade.

§ 3º. Será anexada a pasta funcional do servidor a advertência aplicada.

Subseção II  
Repreensão

Art. 142. Repreensão é a advertência verbal proferida pelo chefe imediato nos casos especificados nessa Lei.

Parágrafo único. O chefe imediato deverá registrar nos assentamentos funcionais as repreensões que ocorrerem.

Art. 143. São infrações disciplinares puníveis com repreensão:

- I - inobservar o dever funcional previsto em lei ou regulamento;
- II - desrespeitar, verbalmente ou por atos, pessoas de seu relacionamento profissional ou público;
- III - deixar de atender, nos prazos legais sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar.

Subseção III  
Suspensão

Art. 144. São infrações disciplinares puníveis com suspensão de até 10 (dez) dias:

- I - reincidir em infração punida com pena de repreensão;
- II - dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer servidor infração da qual o sabe inocente;
- III - faltar com a verdade no exercício das funções;
- IV - deixar, por condescendência, de punir subordinado que tenha cometido infração disciplinar;
- V - fazer falsa afirmação, negar ou omitir a verdade, como testemunha ou perito em processo disciplinar;
- VI - delegar à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, atribuição que seja de sua competência e responsabilidade ou de seus subordinados;
- VII - agir com indisciplina ou insubordinação;
- VIII - deixar de atender requisição para defesa da Câmara Municipal bem como a pedido de certidões para a defesa de direitos subjetivos;
- IX - retirar, sem autorização do superior, qualquer documento ou objeto da repartição;
- X - ofender verbalmente ou fisicamente, quando no exercício da profissão, qualquer pessoa, salvo em legítima defesa;
- XI - obstar o pleno exercício da atividade administrativa;
- XII - conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, bem como recebê-las pela mesma razão ou fundamento;
- XIII - aceitar representação ou vantagens financeiras de Estado estrangeiro;
- XIV - deixar de autuar ou notificar contribuinte incurso em infração de lei fiscal, configurando a prática de lesão aos cofres públicos pelo servidor responsável.

§ 1º. Quando houver necessidade da prestação do serviço a bem do serviço público, poderá o julgador converter a pena de suspensão em dias-multa, que deverá ser calculada na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração do servidor, obrigando, neste caso o servidor a permanecer no serviço.

§ 2º. A conversão de que trata o parágrafo anterior deverá ser feita na proporção de 01 (um) dia de suspensão por 01 (um) dia-multa.

Subseção IV  
Demissão

Art. 145. São infrações disciplinares puníveis com demissão:

- I - praticar crime contra a administração pública;
- II - abandonar o cargo;
- III - faltar habitualmente ao trabalho;
- IV - praticar crimes de improbidade administrativa;
- V - agir com incontinência pública, conduta escandalosa e ter vícios de jogos proibidos;
- VI - praticar insubordinação grave em serviço;
- VII - ofender fisicamente, quando no exercício da atividade, servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicar irregularmente o dinheiro público ou revelar segredo do qual se apropria em razão do cargo;
- IX - lesionar os cofres públicos e dilapidar o patrimônio público;
- X - acumular ilegalmente cargos, empregos e/ou funções;
- XI - participar no tráfico de entorpecentes;
- XII - receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- XIII - pedir, por empréstimo, dinheiro ou qualquer valor a pessoas que tratem de interesses ou a tenham na repartição, ou estejam sob a sua fiscalização;
- XIV - apresentar com dolo, declaração falsa em matéria de salário-família, sem prejuízo da responsabilidade civil e de procedimento criminal, que no caso couber.

§ 1º. A demissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público do Município pelo prazo de 05 (cinco) anos, o qual constará sempre dos atos de demissão.

§ 2º. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 3º. Caracteriza a habitualidade descrita no Inciso III à falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

## CAPÍTULO XVIII

### Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 146. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada promover sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurado ao acusado, ampla defesa e contraditório.

Art. 147. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

#### Seção I

##### Da Sindicância

Art. 148. Sindicância é um procedimento apuratório sumário que tem como objetivo apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada por servidor público que possa resultar na aplicação da penalidade, advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 149. A sindicância será realizada por comissão de servidores e presidida por um servidor de condição hierárquica superior à do indiciado.

Parágrafo único. A comissão será formada por 03 (três) servidores de carreira, da Câmara Municipal, indicada pela Diretoria.

Art. 150. Promove-se sindicância:

I - quando não houver elementos suficientes para se concluir pela existência da falta ou de sua autoria;

II - quando não for obrigatória a instauração do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Denúncia anônima não poderá ser acolhida para efeito de instauração de sindicância.

Art. 151. A comissão dará início imediato ao provimento e realizará às seguintes diligências:

I - oitiva do acusado para esclarecimento dos fatos ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas;

II - oitiva das testemunhas que julgar necessária para esclarecimento dos fatos, bem como oitiva das testemunhas referidas na portaria de designação;

III - produzir as provas que julgar necessárias, concluindo pela procedência ou não, da arguição feita contra o servidor.

Art. 152. A critério da autoridade que designar, a comissão incumbida para proceder à sindicância poderá dedicar todo o seu tempo àquele encargo, ficando, em consequência, automaticamente dispensado do serviço da repartição, durante a realização dos trabalhos a que se refere o artigo anterior.

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

Art. 153. Decorrido o prazo para defesa do indiciado, o servidor ou a comissão de sindicância apresentará as suas conclusões sob a forma de relatório.

Art. 154. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

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

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância será de até 60

(sessenta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 155. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de demissão ou destituição de cargo gratificado ou comissionado, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 156. Decorrido o prazo para apresentação do relatório, a autoridade competente deverá promover responsabilidade dos membros da comissão.

#### Seção II

##### Do Inquérito

Art. 157. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

Art. 158. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 159. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo quando necessário, a técnicas e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 160. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, 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, mormente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independe do conhecimento específico de perito.

Art. 161. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

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

Art. 162. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 163. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias será promovido à acareação entre eles.

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

Art. 164. Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame

por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 165. Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicação do servidor, com 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-lhe vista do processo na repartição.

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

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

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em opor 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 citação, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 166. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar a comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 167. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

Art. 168. 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 à defesa.

§ 2º. Para defender o indiciado revel a autoridade instauradora do processo designará 01 (um) servidor como defensor dativo que deverá ser ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Art. 169. 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 conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor.

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

Art. 170. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

### Seção III Do Afastamento Preventivo

Art. 171. Como medida cautelar e afim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar, poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. O afastamento poderá ser prorrogado por igual período, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º. Não decidido o processo no prazo de 60 (sessenta) dias, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função, aguardando aí, o julgamento.

§ 3º. No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, havendo indícios suficientes de autoria, o afastamento do servidor se prolongará até decisão final do processo administrativo disciplinar.

### Seção IV Do Processo Disciplinar

Art. 172. O processo 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 encontra investido.

Art. 173. A autoridade que, com base em fatos ou denúncias, tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigada a promover a imediata apuração em processo Administrativo Disciplinar, assegurando-se, ao denunciado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 174. Somente o Presidente da Câmara terá legitimidade para determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 175. O Processo Administrativo Disciplinar será promovido por uma comissão composta de 03 (três) servidores de carreira, designados pela autoridade que houver determinado a abertura do processo administrativo disciplinar, indicando entre seus membros o respectivo Presidente.

§ 1º. A designação de comissão será feita por meio de portaria da qual constará, detalhadamente, o motivo da instauração do processo.

§ 2º. O presidente da comissão designará um servidor para secretariar os trabalhos.

§ 3º. Sem prejuízo do disposto neste artigo, a autoridade nomeada no artigo anterior poderá delegar competência ao presidente das respectivas comissões para nomeação de membros ao processo a ele remetido.

Art. 176. A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação da portaria nomeando seus membros, para relatar o processo sendo admitida a sua prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º. Instaurado o processo disciplinar o presidente determinará a citação do acusado para comparecer ao interrogatório no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo o mandado de citação estar acompanhado de cópia de portaria de instauração, contendo a acusação imputada ao acusado com todas as suas características.

§ 2º. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, ou por se ocultar para não receber a citação, expedir-se-á edital, com prazo de 15 (quinze) dias, publicado 03 (três) vezes em jornal de grande circulação local.

§ 3º. O prazo a que se refere o parágrafo anterior será contado da última publicação certificando o Secretário, no processo, as datas em que as publicações forem feitas.

§ 4º. Após o interrogatório, deverá abrir-se o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação de defesa prévia, na qual o acusado deverá requerer as provas a serem produzidas no processo, apresentando rol de testemunhas até o máximo de 10 (dez), as quais serão notificadas.

Art. 177. A comissão procederá a todas as diligências necessárias recorrendo sempre que a natureza do fato o exigir, a peritos ou técnicos especializados e requisitando à autoridade competente o pessoal, material e documentos necessários.

§ 1º. As partes serão intimadas para todos os atos processuais, assegurando-lhes o direito de participação na produção de provas, mediante repertórias às testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 2º. Concluída a fase de instrução, a comissão se reunirá para decidir se indícia ou não o acusado.

§ 3º. Após ser indiciado, será o acusado citado a apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias e, havendo mais de um indiciado, o prazo será de 20 (vinte) dias, comum a todos.

Art. 178. Não apresentando o indiciado defesa no prazo legal será considerado revel, caso em que a comissão nomeará um servidor efetivo da mesma categoria para defendê-lo, permitindo o seu afastamento do serviço normal da repartição durante o tempo estritamente necessário ao cumprimento daquele mister.

Parágrafo único. O servidor nomeado terá o prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da ciência de sua designação para oferecer a defesa escrita.

Art. 179. Recebida a defesa, esta será anexada aos autos, mediante termo, após o que a comissão elaborará relatórios em que fará histórico dos trabalhos realizados e apreciará, isoladamente, em relação a cada indiciado, as irregularidades de que foi acusado e as provas colhidas no processo, propondo, então, justificadamente, a isenção de responsabilidade ou a punição, e indicando, neste último caso, a penalidade que couber ou as medidas que considerar adequadas.

§ 1º. Deverá, ainda, a comissão em seu relatório sugerir quaisquer providências que lhe pareça de interesse do serviço da Câmara Municipal.

§ 2º. Sempre que, no curso do processo disciplinar for constatada a participação de outros servidores, serão apuradas as responsabilidades destes, independente de nova intervenção da autoridade que o mandou instaurar.

Art. 180. Recebido o processo, a autoridade que determinou a sua instauração, julgá-lo-á no prazo máximo até de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento.

§ 1º. A autoridade de que trata este artigo poderá solicitar parecer de qualquer órgão ou servidor, sobre o processo, desde que o julgamento seja proferido no prazo legal.

§ 2º. O julgamento deverá ser fundamentado, promovendo ainda, a autoridade a expedição dos atos decorrentes e as providências necessárias à sua execução, inclusive a aplicação da penalidade.

Art. 181. As decisões serão sempre publicadas no Jornal de grande circulação local dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 182. Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, a autoridade competente providenciará a comunicação à autoridade policial para instauração do competente inquérito policial.

Art. 183. No caso de abandono de cargo, a autoridade competente determinará à comissão permanente de processo administrativo disciplinar da Câmara Municipal, a instrução de processo sumaríssimo, o qual será iniciado com a publicação, no jornal de grande circulação local, por 03 (três) vezes, do edital de chamamento, pelo prazo de 15 (quinze) dias, que será contado a partir da terceira publicação.

§ 1º. Findo este prazo e não comparecendo o acusado, ser-lhe-á nomeado um defensor, para, em 10 (dez) dias, a contar da ciência da nomeação, apresentar defesa.

§ 2º. Apresentada a defesa e realizada as diligências necessárias à coleta de provas, o processo será concluso a Presidência da Câmara Municipal, ou a autoridade equivalente, para julgamento.

#### Seção V Do Julgamento

Art. 184. No prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada, exceder a competência 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. Se a penalidade prevista for a demissão, o julgamento caberá ao Presidente da Câmara.

Art. 185. O julgamento 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. 186. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 187. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

#### Seção VI Da Revisão do Processo

Art. 188. Dar-se-á revisão dos processos findos, mediante recurso do punido:

I - quando a decisão for contrária a texto expresso em Lei ou à evidência contida nos autos;

II - quando a decisão se fundar em depoimento, exames ou documentos comprovadamente falsos ou errados;

III - quando, após a decisão, se descobrirem novas provas da inocência do punido ou de circunstâncias que autorize pena mais branda.

Art. 189. A revisão que poderá ser requerida no prazo de 15 (quinze) dias a contar da intimação do acusado da decisão recorrida, não autoriza a agravação da pena.

§ 1º. O pedido será sempre dirigido à autoridade que aplicou a pena, ou que a tiver confirmado em grau de recurso.

§ 2º. Não será admissível a reiteração do pedido de revisão.

Art. 190. A revisão poderá ser pedida pelo próprio punido, por procurador legalmente habilitado ou, no caso de morte do punido, pelo cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

Art. 191. Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 192. A revisão será processada por Comissão Permanente, ou a juízo do Diretor, por comissão composta de 03 (três) servidores de condição hierárquica nunca inferior à do punido.

Parágrafo único. Será impedido de funcionar na revisão o servidor que houver composto a comissão de processo administrativo.

Art. 193. Ao processo de revisão será apensado o processo administrativo ou sua cópia, marcando o presidente, o prazo de 05 (cinco) dias para que o requerente junte as provas que tiver, ou indique as que pretenda produzir.

Art. 194. Concluída a instrução do processo será aberta vista ao requerente para no prazo de 10 (dez) dias apresentar suas alegações finais.

Art. 195. Decorrido esse prazo, ainda que sem alegações, será elaborado relatório e encaminhado o processo pela comissão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para a autoridade superior, que julgará no prazo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das diligências que a autoridade entenda necessárias ao



melhor esclarecimento do processo.

Art. 196. Julgada procedente a revisão, a Administração determinará a redução da pena ou a não punição do acusado.

#### CAPÍTULO XIX Da Seguridade Social

Art. 197. Cabe a Câmara Municipal atender a Seguridade e Assistência Social de seus servidores ativos, em disponibilidade e seus dependentes na forma que dispuser o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

#### CAPÍTULO XX Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Art. 198. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 199. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visam:

- I - permitir a execução de serviço, por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;
- II - atender situações de calamidade pública;
- III - fazer recenseamento;
- IV - atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei;
- V - contratações para atender convênios.

§ 1º. As contratações de que trata este artigo terão dotação orçamentária específica e terão prazo máximo de doze meses, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, nas hipóteses dos incisos II, IV e V.

§ 2º. O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação em jornal de grande circulação, e observará os critérios definidos em lei e/ou regulamento, exceto na hipótese do inciso II.

Art. 200. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Parágrafo único. Não será permitida a contratação de servidores que mantenha qualquer vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta, salvo os casos de acumulação legal, conforme legislação em vigor.

Art. 201. Para os cargos de contratação temporária deverá existir autorização previa de lei, que justificará a necessidade da contratação e determinará a quantidade de vagas, a remuneração, e o período de contratação.

#### CAPÍTULO XXI Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 202. A Câmara Municipal de Limoeiro do Norte baixará, através do Presidente, os atos normativos necessários para a execução do disposto na presente Lei.

Art. 203. O servidor que na data da implantação do PCCS faltar menos de 12 (doze) meses para alcançar a referência posterior será nela enquadrado.

Art. 204. Aplica-se a tabela constante no ANEXO II para todos os servidores efetivos da Câmara Municipal.

Art. 205. Os cargos comissionados e as funções gratificadas constarão em Lei Específica.

Art. 206. O servidor será identificado civilmente por uma cédula funcional, da qual constará seu nome, função exercida, identidade funcional e Fator RH.

Art. 207. A licença prêmio de 01 (um) mês poderá ser convertida em pe-

cúnia, desde que requerida pelo servidor após cumprir o período aquisitivo de 03 (três) anos de efetivo exercício, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 02/2005.

Art. 208. O servidor que for tutor, curador ou responsável pela criação, educação e proteção de portadores de necessidades especiais que estejam sob tratamento terapêutico, poderá ser dispensado, pelo Presidente, do cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da carga de trabalho diário.

§ 1º. Considerar-se-á portador de necessidades especiais, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade portadora de deficiência física ou mental comprovada e que viva sob a dependência do servidor.

§ 2º. O servidor beneficiado terá a concessão de que trata este artigo pelo período de 01 (um) ano, podendo ser renovada por iguais períodos, até que cesse a necessidade.

Art. 209. É assegurado ao servidor da Câmara Municipal o direito de associação profissional e/ou sindical e o de greve.

Parágrafo único. O direito de greve é exercido nos termos e limites definidos em Lei Federal.

Art. 210. Aplicar-se-á aos servidores investidos nos cargos efetivos, os direitos e deveres regulados por lei específica e fiscalizado por entidade de classe.

Art. 211. A retenção dolosa da remuneração de servidor constituirá crime de responsabilidade do titular do órgão ou responsável administrativo.

Art. 212. Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida funcional.

Art. 213. A Presidência da Câmara Municipal promoverá as medidas necessárias à formação e o aperfeiçoamento dos servidores efetivos, notadamente para o desempenho de cargos em comissão e de funções gratificadas, observadas a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

Art. 214. Será considerado como de efetivo exercício o afastamento do servidor nos dias que participar de congressos, simpósios, seminários e cursos, desde que autorizado pela presidência da Câmara Municipal e tenham correlação com a função exercida pelo servidor neste Poder.

§ 1º. O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento e instruído com o documento do respectivo convite ou convocação.

§ 2º. O servidor que participar de congressos, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais, deverão apresentar comprovante de participação e repassar aos demais da área uma síntese do aprendizado.

Art. 215. A decretação de luto oficial não determinará a paralisação dos trabalhos nas atividades da Câmara Municipal, salvo determinação da Presidência através de ato normativo.

Art. 216. Considera-se sede, para fins desta Lei, o município de Limoeiro do Norte.

Art. 217. Esta Lei entra em vigor, nada data de sua publicação, inclusive seus efeitos financeiros.

Art. 218. Revogadas todas as disposições em contrário.

**Sala das Sessões da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte, Estado do Ceará, em 10 de agosto de 2022.**

**Heraldo de Holanda Guimarães**  
**PRESIDENTE**

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS**

Nº de Vagas	Denominação do Cargo	Carga Horária Semanal	Padrão	Referência Inicial	Referência Final	Requisitos
01	Técnico em Contabilidade	40 hs	NM T	01	21	- Curso Técnico em Contabilidade; - Carteira do CRC; - Experiência profissional comprovada de 05 (cinco) anos.
01	Motorista	40 hs	NM I	01	21	- Ensino Médio completo; - CNH categoria A/D; - Experiência profissional comprovada de 02 (dois) anos.
03	Agente Administrativo	40 hs	NM II	01	21	- Ensino Médio completo.
01	Telefonista	40 hs	NM III	01	21	- Ensino Médio completo.
02	Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	NF I	01	21	- Ensino Fundamental completo.

**ANEXO II – TABELA SALARIAL DOS CARGOS EFETIVOS – PROGRESSÃO FUNCIONAL**

PA-DRÃO	REFERÊNCIAS							PER-CENTUAL
	1	2	3	4	5	6	7	
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
NM T	14.004,90	14.425,05	14.857,80	15.303,53	15.762,64	16.235,52	16.722,59	3%
NM I	3.444,40	3.685,51	3.943,50	4.219,55	4.514,92	4.830,96	5.169,13	7%
NM II	2.495,94	2.745,53	3.020,08	3.322,09	3.654,30	4.019,73	4.421,70	10%
NM III	2.495,94	2.645,70	2.804,44	2.972,71	3.151,07	3.340,13	3.540,54	6%
NF I	2.495,94	2.620,74	2.751,78	2.889,37	3.033,84	3.185,53	3.344,81	5%

PA-DRÃO	REFERÊNCIAS							PER-CENTUAL
	8	9	10	11	12	13	14	
	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	
NM T	17.224,27	17.741,00	18.273,23	18.821,43	19.386,07	19.967,65	20.566,68	3%
NM I	5.530,97	5.918,14	6.332,41	6.775,68	7.249,98	7.757,48	8.300,50	7%
NM II	4.863,87	5.350,26	5.885,29	6.473,82	7.121,20	7.833,32	8.616,65	10%
NM III	3.752,97	3.978,15	4.216,84	4.469,85	4.738,04	5.022,32	5.323,66	6%
NF I	3.512,05	3.687,65	3.872,03	4.065,63	4.268,91	4.482,36	4.706,48	5%

PA-DRÃO	REFERÊNCIAS							PER-CENTUAL
	15	16	17	18	19	20	21	
	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	
NM T	21.183,68	21.819,19	22.473,77	23.147,98	23.842,42	24.557,69	25.294,42	3%
NM I	8.881,54	9.503,25	10.168,48	10.880,27	11.641,89	12.456,82	13.328,80	7%
NM II	9.478,32	10.426,15	11.468,77	12.615,65	13.877,22	15.264,94	16.791,43	10%
NM III	5.643,08	5.981,66	6.340,56	6.720,99	7.124,25	7.551,71	8.004,81	6%
NF I	4.941,80	5.188,89	5.448,33	5.720,75	6.006,79	6.307,13	6.622,49	5%

**ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE**

I - Operar microcomputador e seus periféricos, acionando seus dispositivos de comando, digitando e formatando dados de acordo com orientações recebidas, para assegurar a qualidade dos serviços executados.

II - Manter-se atualizado com as novas técnicas, equipamentos e tecnologias adotadas pela Câmara Municipal.

III - Dirigir veículo da Câmara Municipal, segundo determinação ou solicitação superior, desde que habilitado e autorizado.

IV - Observar as normas e orientações recebidas quanto à apuração e controle de custos das atividades de sua responsabilidade, evitando desperdícios e má utilização dos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, a fim de evitar prejuízos para a Câmara Municipal.

V - Zelar pela organização, conservação e segurança do ambiente de trabalho, em especial as instalações, materiais e equipamentos utilizados na realização dos serviços, observando as normas e orientações recebidas e usando,

sempre que necessário, os equipamentos de proteção individual e coletiva.

VI - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA CARGO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE**

1. Identificação.  
Cargo: **TÉCNICO EM CONTABILIDADE.**

2. Missão do Cargo.

Descrição Sintética: Compreende o cargo que têm como atribuição básica planejar, coordenar, controlar e supervisionar os trabalhos de análise, obedecendo a princípios, normas e procedimentos de controle interno e externo, para permitir a execução dos sistemas orçamentários, financeiros e patrimonial.

3. Responsabilidades.

Atribuições Típicas:

I - Planejar e orientar abertura de fichas razão analíticas nos diferentes sistemas, supervisionando os registros;

II - Planejar e orientar abertura de fichas analíticas no sistema orçamentário da receita prevista para o exercício, supervisionando os registros das modificações ocorridas;

III - Planejar e orientar a abertura de fichas de lançamento diário e razão do orçamento da despesa e da receita e de Subelemento de despesa;

IV - Manter atualizado nos diferentes sistemas, os registros de receitas recebidas e dos pagamentos efetuados, de acordo com os documentos hábeis;

V - Orientar os lançamentos dos registros, em contas próprias do sistema financeiro, da emissão, anulação ou cancelamento de cheques;

VI - Manter atualizado, no sistema financeiro, os registros das consignações feitas através da retenção em folha de pagamento dos funcionários e dos recolhimentos efetuados ou dos valores retidos para pagamento aos consignatários e dos valores de resto a pagar em exercícios anteriores;

VII - Manter atualizado, em contas próprias do sistema patrimonial, as aquisições, baixas, alienações, depreciações ou correções de bens móveis, bem como as reavaliações dos bens imóveis: nas entradas de forma a acompanhar o comprometimento da despesa, de acordo com o Programa de Trabalho;

VIII - Realizar lançamentos on-line de ordens de pagamento, transferências de recursos, efetuar emissão de cheque e outros;

IX - Elaborar ao final de cada mês de exercício, os balancetes mensais, bem como demonstrativos de acordo com as exigências legais e formais de controle;

X - Elaborar a prestação de contas e o relatório final de contabilidade, encaminhando-os após assinatura do Presidente da Câmara Municipal;

XI - Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;

XII - Planejar, programar, coordenar e realizar controles contábeis, de rotina ou especiais;

XIII - Participar quando requisitado, de equipes multidisciplinares, envolvidas em projetos de interesse da Câmara Municipal;

XIV - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Câmara Municipal, Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a Câmara Municipal e ao Município;

XV - Executar cálculos referentes a férias, processos trabalhistas e adiantamentos, entre outros, conferindo os dados levantados;

XVI - Elaborar e controlar os benefícios dos colaboradores tais como: salários, promoções horizontais, anuênio, férias, bem como seus respectivos descontos tais como: obrigações patronais, adiantamentos, CDC - consignações em folha e outros, e por consequência a folha de pagamento de pessoal;

XVII - Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal;

XVIII - Auxiliar na elaboração e revisão de plano de contas da Câmara Municipal, contribuindo e controlando as contas relativas à pessoal;

XIX - Controlar e examinar empenhos de despesas relativas a pessoal e a existência de saldos nas dotações;

XX - Escriturar contas-correntes dos colaboradores;

XXI - Conferir documentos de receita, despesa e outros, para elaborar o Anexo II, prestação de contas dos gastos com pessoal da Câmara Municipal;  
XXII- Executar outras atribuições afins.  
Requisitos para provimento: Curso Técnico em Contabilidade, Carteira do CRC e experiência profissional comprovada de 05 (cinco) anos.  
Recrutamento: Concurso Público.  
Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.

1. Identificação.

Cargo: **MOTORISTA.**

2. Missão do Cargo.

Descrição Sintética: Dirigir automóveis e outros veículos do serviço destinados ao transporte de passageiros e encomendas.

3. Responsabilidades.

Atribuições Típicas:

- I - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
  - II - Fazer pequenos reparos de emergência, quando possível;
  - III - Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
  - IV - Encarregar-se do transporte e entrega de encomendas que lhe forem confiadas;
  - V - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
  - VI - Comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo;
  - VII - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
  - VIII - Fazer anotações, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas e outras ocorrências;
  - IX - Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
  - X - Executar outras atribuições afins.
- Requisitos para provimento: Ensino Médio completo, CNH categoria A/D e experiência profissional comprovada de 02 (dois) anos.  
Recrutamento: Concurso Público.  
Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.

1. Identificação.

Cargo: **AGENTE ADMINISTRATIVO.**

2. Missão do Cargo.

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia, bem como executar trabalhos relativos à programação e à organização da Câmara Municipal.

3. Responsabilidades.

Atribuições Típicas:

- I - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, bem como datilografar ou determinar a digitalização de documentos redigidos e aprovados;
- II - Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- III - Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para a Câmara Municipal;
- IV - Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- V - Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e às normas da administração;
- VI - Executar os serviços burocráticos em geral;
- VII - Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços da Câmara Municipal;
- VIII - Redigir portarias de nomeação, designação, exoneração e aposentadoria, bem como enviá-las para publicação verificando se as publicações foram feitas de forma adequada com as legislações pertinentes;
- IX - Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- X - Participar da programação, organização e promoção de eventos e atividades culturais da Câmara Municipal;
- XI - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;

XII - Realizar o atendimento direto do cidadão, tratando-o com urbanidade e respeito, tomando as providências que se fizerem necessárias;  
XIII - Executar outras atribuições afins.  
Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo.  
Recrutamento: Concurso Público.  
Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.

1. Identificação.

Cargo: **TELEFONISTA.**

2. Missão do Cargo.

Descrição Sintética: Tem como atribuições operar aparelhos de telefonia, realizar atendimento telefônico e estabelecer comunicação interna, local e interurbana.

3. Responsabilidades.

Atribuições Típicas:

- I - Atender, transferir e efetuar ligações telefônicas;
  - II - Atender ligações externas e transferi-las ao setor solicitado ou a um funcionário apto a respondê-las;
  - III - Realizar controle de ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;
  - IV - Utilizar equipamentos e programas de informática para a produção dos formulários acima citados;
  - V - Organizar e manusear agendas, contendo contatos: externos, de vereadores e funcionários da Câmara Municipal;
  - VI - Zelar pela limpeza e conservação dos aparelhos telefônicos sob sua responsabilidade;
  - VII - Comunicar os defeitos nos aparelhos e solicitar manutenção sempre que necessário;
  - VIII - Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
  - IX - Executar outras atribuições afins.
- Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo.  
Recrutamento: Concurso Público.  
Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.

1. Identificação.

Cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

2. Missão do Cargo.

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de copa, de limpeza e arrumação na Câmara Municipal de Limoeiro do Norte.

3. Responsabilidades.

Atribuições Típicas:

- I - Limpar e arrumar as dependências e instalações da Câmara Municipal, a fim de mantê-la nas condições de asseio requeridas;
  - II - Recolher o lixo predial, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações existentes;
  - III - Percorrer as dependências da Câmara Municipal, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
  - IV - Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores da Câmara Municipal;
  - V - Executar serviços de lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de Copa/cozinha;
  - VI - Verificar a existência de material de limpeza, de copa e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
  - VII - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
  - VIII - Executar outras atribuições afins.
- Requisitos para provimento: Ensino Fundamental completo.  
Recrutamento: Concurso Público.  
Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.

**Heraldo de Holanda Guimarães**  
**PRESIDENTE**