

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 486, DE 30 DE MAIO DE 2019.

EMENTA: “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, FUNÇÕES, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, atendendo **INICIATIVA DO PODER LEGISLATIVO**, faz saber que a Câmara aprovou e **EU SANCIONO**, a seguinte **LEI**:

SEÇÃO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica adotado na CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO/RN o Plano de Cargos, Funções, Carreiras e Salários dos seus Servidores Efetivos, estabelecido de acordo com os ditames desta Lei, em respeito às normas do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - São definições, para a aplicação deste plano:

I - Quadro de Funcionários Públicos, ou simplesmente Quadro de Pessoal da Câmara o conjunto de funcionários investidos em cargos públicos integrantes de sua organização, na forma prevista neste Plano ou em forma legal anterior, para o exercício das respectivas funções, inerentes a cada um de seus órgãos;

II- Constitui Quadro Funcional Administrativo Auxiliar da Câmara, o conjunto de cargos públicos criados neste Plano, que integram a sua Organização Funcional;

III- Servidor Público da Câmara Municipal é a pessoa legalmente investida em cargo público criado neste Plano;

IV- Cargo Público é o lugar instituído na Organização Funcional da Câmara em relação às suas funções administrativas auxiliares, com denominação própria, atribuições específicas e vencimento correspondente, provido por funcionário público na forma estabelecida nesta Resolução;

V- Função de Confiança é a função de atividade de direção de cargo efetivo de categoria funcional mais alta que lhe torna própria, e de direção de Departamento gerando, pelo desempenho, a gratificação de função;

VI- Categoria Funcional é o agrupamento dos cargos de mesma denominação, segundo a sua natureza, funções e hierarquia;

VII- Carreira é a forma de progressão de funcionário público dentro do quadro de pessoal da Câmara Municipal, com organização dos cargos em classes, padrões e níveis hierarquizados em valorização;

VIII- Classe é a divisão dos cargos em graduação de retribuição pecuniária ou vencimento, bem como a hierarquia funcional, podendo constituir-se na promoção do funcionário dentro do seu grupo ocupacional de carreira;

IX- Padrão é o marco ou identificação numérica dos cargos em relação a sua respectiva retribuição pecuniária ou vencimento, bem como na hierarquia funcional, podendo constituir-se na promoção de funcionário dentro do seu grupo ocupacional de carreira;

X- Promoção horizontal é a passagem de uma classe para outra imediatamente superior, obedecido ao posicionamento no padrão e respectivos níveis;

XI- Função Administrativa é o conjunto de atribuições político-administrativas próprias da Mesa Diretora ou Presidência da Câmara, estabelecidas no seu Regimento Interno;

XII- Função Administrativa Auxiliar, é o conjunto de atribuições administrativas auxiliares, nestas entendidas ainda a assistência político-administrativa e o assessoramento jurídico e técnico-legislativo, conferidas aos funcionários, através dos cargos públicos;

XIII- Vencimento é a retribuição mensal devida ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente à sua localização dentro do quadro próprio da Câmara Municipal;

XIV- Remuneração em sentido específico é a abrangência de todos os valores em pecúnia ou não, que o Funcionário percebe mensalmente pelo trabalho, envolvendo, portanto, os vencimentos e outras vantagens variáveis;

Art. 3º - O provimento de cargos efetivos do pessoal de carreira dar-se-á na conformidade do disposto nesta presente Lei, que regerá seus ocupantes, com direitos, vantagens, vedações e penalidades constantes deste Diploma Legal e as constantes nesta lei.

Art. 4º - Os cargos em comissão serão providos consoante Lei 473/2018, mediante nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 5º - A nomeação para o cargo em comissão e o exercício de suas funções não geram para o ocupante o direito de retenção do cargo ou de vencimentos correspondentes a este.

Art. 6º - Às pessoas portadoras de deficiência é reservado um percentual de 05% (cinco por cento) dos cargos de carreira, com funções compatíveis à deficiência de que são portadoras, sendo-lhes assegurados os direitos de inscrição em concurso público para provimento dos cargos, ao passo que os critérios de sua admissão serão definidos em Resolução específica.

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

I - Nacionalidade brasileira;

II - Gozo dos direitos políticos;

III - Quitação das obrigações eleitorais e militares;

IV - Nível de escolaridade exigido para o cargo;

V - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - Aptidão física e mental.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em regulamento.

Art. 8º O provimento dos cargos públicos é feito mediante ato do presidente.

Parágrafo único. São formas de provimento de cargo público:

I - Nomeação;

II - Reversão;

III - Reintegração;

IV - Recondição;

V - Aproveitamento.

Art. 9º A investidura em cargo público ocorre com a posse.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10º Concurso público é o processo de recrutamento e seleção aberto ao público em geral, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos em edital, que será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município - DOM.

Parágrafo único. Deve constar do edital a exigência de o candidato possuir, quando da posse, a habilitação necessária para o exercício do cargo a que concorrer.

Art. 11º Serão reservadas vagas de cada cargo público colocado em disputa em concurso público para investidura preferencial por pessoas portadoras de deficiência, desde que haja compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo público pretendido, comprovada em inspeção de saúde.

§ 1º Para os fins do *caput*, o número de vagas reservado será o número inteiro encontrado pela aplicação do percentual de 05% (cinco por cento) sobre o número de vagas colocadas em disputa para cada cargo público.

§ 2º Dever-se-á, dentro de cada 05 (cinco) nomeações para o cargo sujeito a regra deste artigo, proceder-se à nomeação de 01 (um) candidato disputante de vaga reservada, repetindo-se igual procedimento em caso de nomeação para mais vagas do que aquelas previstas em edital.

§ 3º Na falta de candidatos portadores de deficiência aprovados em número suficiente para preencher as vagas reservadas, aquelas remanescentes serão acrescidas ao restante das vagas do respectivo cargo.

§ 4º A substituição de candidato que, nomeado, não tome posse, não entre em exercício, ou seja, exonerado a qualquer título, será efetuada com candidato que tenha disputado a mesma natureza de vaga, entre reservada e não reservada.

Art. 12º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, em uma ou mais etapas, podendo ser previsto programa de treinamento de caráter eliminatório.

Parágrafo único. A etapa de títulos será apenas classificatória.

Art. 13º O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período.

Parágrafo único. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 14º - Ao servidor efetivo, investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - Tratando-se de mandato Federal e Estadual, ficará afastado do cargo;

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

III - Investido no mandato de vereador e havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo de remuneração do cargo eletivo. Caso não haja compatibilidade de horário será afastado do cargo, sendo facultado optar pela sua remuneração.

§1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá com o Instituto de Previdência do qual é segurado;

§2º O exercício de cargos em comissão ou de Função Gratificada é incompatível com o exercício de mandato eletivo, ainda que Estadual ou Federal.

CAPÍTULO III**DA NOMEAÇÃO**

Art. 15º - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§1º O candidato nomeado tem direito, 01 (uma) vez por concurso, à reclassificação para o último lugar da listagem de aprovados, caso o requeira à diretoria da área de recursos humanos nos 2 (dois) dias úteis seguintes à publicação do ato de nomeação.

§2º Quando mais de um candidato requerer a reclassificação, esta ocorrerá respeitando-se a ordem de classificação inicial dos requerentes.

§3º Na hipótese do §1º, a autoridade competente tornará sem efeito o ato de nomeação.

Art. 16º - O ato de nomeação deverá ser publicado em diário oficial nos 05 (cinco) dias úteis seguintes à sua assinatura, sendo que o pagamento do servidor que entrar em exercício após o dia 15 de cada mês será efetuado junto com o pagamento do mês subsequente.

§1º A nomeação poderá ser retroativa somente se não houver expediente na Câmara no dia indicado, hipótese em que o ato deverá ser assinado no primeiro dia útil subsequente, observado o disposto no *caput*.

§2º Os prazos previstos neste artigo serão acrescidos de 05 (cinco) dias úteis para a nomeação que ocorrer no primeiro mês de mandato da Mesa.

CAPÍTULO IV**DA POSSE**

Art. 17º - Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§1º Haverá posse somente em caso de provimento de cargo por nomeação.

§2º No ato da posse, o servidor apresentará declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio e declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, além dos elementos necessários ao seu assentamento individual.

§3º Em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública, a posse ficará suspensa até que o presidente, após parecer do setor jurídico e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, decida sobre a sua admissibilidade.

§4º Apurada a legalidade da acumulação e efetivada a posse, será o fato comunicado à autoridade do outro órgão público.

§5º Em caso de ilegalidade da acumulação, não será dada posse ao servidor, salvo se este optar por um dos cargos, empregos ou funções.

§6º É dispensada, quando se tratar de posses sucessivas, sem interrupção do tempo de serviço prestado pelo servidor à Câmara, a apresentação de documento, exceto o atestado de inspeção médica, que considerará as funções a serem desempenhadas.

Art. 18º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contado da vigência do ato de nomeação e prorrogável uma única vez por igual período, motivadamente e a critério do presidente, desde que requerido antes de findo o prazo fixado neste artigo.

§1º O termo será assinado pelo presidente da Casa Legislativa.

§2º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no *caput*.

Art. 19º - Em casos especiais, a critério do presidente, poderá haver posse por instrumento público de procuração lavrado especificamente para esse fim.

Art. 20º - Somente poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica realizada por órgão municipal competente, for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica a cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO V**DA LOTAÇÃO**

Art. 21º - O servidor empossado será lotado em conformidade com o quadro de lotação setorial estabelecido pela diretoria da área de recursos humanos, nos termos das demandas de cada setor e respeitada a natureza das atribuições do cargo.

CAPÍTULO VI**DO EXERCÍCIO**

Art. 22º - Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público.

§1º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contado da data da posse.

§2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§3º Compete ao presidente da Câmara, mediante assinatura de termo próprio, dar exercício ao servidor.

Art. 23º - A nomeação somente produzirá efeito financeiro a partir da data de início do exercício.

Art. 24º - O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

CAPÍTULO VII DA ESTABILIDADE

Art. 25º - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado em estágio probatório.

Art. 26º - Ao longo do período de estágio probatório, o servidor será submetido a avaliações que considerarão o cumprimento das atribuições e dos deveres funcionais e a iniciativa na busca de opções para melhorar seu desempenho.

Art. 27º - O servidor em estágio probatório será avaliado a cada período de 06 (seis) meses trabalhados.

§1º A avaliação será feita pela chefia imediata.

§2º A última avaliação será conclusiva quanto à estabilidade do servidor e ocorrerá antes de findo o prazo previsto no art. 28, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados no artigo anterior.

§3º Se o parecer for contrário à estabilização do servidor, poderá haver recurso ao presidente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, que conterà cópia integral dos boletins de avaliação.

§4º A decisão do recurso previsto no parágrafo anterior será proferida no prazo de 10 (dez) dias úteis, salvo se o presidente requisitar esclarecimentos ao setor jurídico, à chefia que procedeu às avaliações ou ao servidor em estágio probatório, hipótese em que o prazo será duplicado.

§5º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§6º Em caso de extinção ou desnecessidade do cargo público, o servidor em estágio probatório será exonerado, independentemente de processo administrativo, salvo hipótese de reenquadramento.

§7º O período de estágio probatório será computado para fins de progressão do servidor na carreira, independentemente de nova e específica avaliação de desempenho.

Art. 28º - O servidor estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO VIII DA REVERSÃO

Art. 29º Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica de órgão municipal competente, for declarado insubsistente o motivo determinante da aposentadoria e atestada a capacidade para o exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo único. A reversão é feita a pedido ou de ofício.

Art. 30º - O servidor que retornar à atividade após a cessação do motivo que causou sua aposentadoria por invalidez terá direito à contagem do tempo relativo ao período de afastamento para todos os fins, exceto ascensão funcional.

Art. 31º - A reversão será feita para o cargo ocupado pelo servidor à época da aposentadoria ou para o cargo em que aquele tenha se transformado.

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

Art. 32º - O servidor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação do ato de reversão, para entrar em exercício.

Art. 33º - Não poderá retornar à atividade o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos.

CAPÍTULO IX DA REINTEGRAÇÃO

Art. 34º - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável - quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial - no cargo que anteriormente ocupava ou no resultante de sua transformação, com ressarcimento do vencimento e das demais vantagens permanentes a que fazia jus e contagem para todos os fins.

Parágrafo único. O servidor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação do ato de reintegração, para entrar em exercício.

Art. 35º - O servidor reintegrado será submetido à perícia médica por órgão municipal competente e, se julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

Art. 36º - Encontrando-se provido o cargo, será o ocupante reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

CAPÍTULO X

DA RECONDUÇÃO

Art. 37º - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, àquele em que o cargo se tenha transformado ou a cargo correlato 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, observado o disposto no art. 39.

CAPÍTULO XI DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 38º O servidor ficará em disponibilidade remunerada quando for extinto ou declarado desnecessário seu cargo e não for possível o aproveitamento imediato em outro equivalente.

§1º A declaração de desnecessidade do cargo será devidamente motivada.

§2º A remuneração será proporcional ao tempo de serviço.

Art. 39º - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade será feito mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 40º - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses dependerá de prévia avaliação de sua capacidade física e mental por junta médica de órgão municipal competente.

§1º Julgado apto, entrará o servidor em exercício do cargo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação do ato de aproveitamento.

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

Art. 41º - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica de órgão municipal competente.

Art. 42º - Sendo o número de servidores em disponibilidade maior que o de aproveitáveis, terá preferência o servidor há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que tenha mais tempo de serviço público municipal.

SEÇÃO II CAPÍTULO I

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 43º - Substituição é o exercício temporário, por servidor efetivo, de cargo de provimento em comissão de chefia em caso de impedimento legal ou afastamento do titular.

§1º O substituto será designado por ato do presidente.

§2º A publicação do ato de designação ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o afastamento do titular.

Art. 44º - O substituto fará jus a gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão de chefia proporcional aos dias de substituição.

CAPÍTULO II**DA READAPTAÇÃO**

Art. 45º - Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica realizada por órgão municipal competente, que deverá emitir laudo circunstanciado.

Parágrafo único. A atribuição de atividades especiais e a definição do local de desempenho destas - observada sua correlação com as do cargo efetivo - são de competência do presidente da Casa Legislativa.

Art. 46º - O servidor readaptado deverá submeter-se, semestralmente - até que seja emitido laudo médico conclusivo -, a exame médico realizado por órgão municipal competente, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram sua readaptação.

§1º Caberá ao próprio servidor ou, em caso de omissão, à chefia imediata a iniciativa da reavaliação prevista no *caput*.

§2º Quando o período de readaptação for inferior a 01 (um) ano, o servidor deverá apresentar-se ao órgão municipal competente ao final do prazo estabelecido para seu afastamento.

§3º Ao final de 02 (dois) anos de readaptação, o órgão municipal competente expedirá laudo médico conclusivo quanto à continuidade da readaptação, ao retorno do servidor ao exercício das atribuições do cargo ou à aposentadoria.

Art. 47º O readaptado que exercer, em outro cargo ou emprego, função considerada por órgão municipal competente como incompatível com seu estado de saúde, terá imediatamente cassada sua readaptação e responderá a processo administrativo disciplinar.

Art. 48º - A readaptação não acarretará alteração da remuneração do servidor.

CAPÍTULO III**DA VACÂNCIA**

Art. 49º - A vacância do cargo público decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Aposentadoria;

IV - Falecimento;

V - Posse em outro cargo inacumulável;

VI - Readaptação;

SEÇÃO III**CAPÍTULO I****DA EXONERAÇÃO**

Art. 50º - A exoneração de cargo efetivo ocorrerá a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício ocorrerá:

I - Quando não satisfeitas às condições para aquisição da estabilidade;

II - Quando, depois de empossado, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III - Na hipótese do art. 27, §6º.

Art. 51º O servidor não poderá ser exonerado enquanto estiver usufruindo férias regulamentares.

Art. 52º A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I - A juízo da autoridade competente;

II - A pedido do próprio servidor.

Art. 53º - Haverá exoneração automática dos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, independentemente do disposto no artigo anterior:

I - Ao final da legislatura, exceto para o ocupante de cargo efetivo, salvo aqueles servidores de gabinete parlamentar cujo titular tenha sido reeleito e desejem prosseguir com os mesmos servidores;

II - a partir da data em que o titular do gabinete parlamentar que tenha feito a indicação para a nomeação se afaste definitivamente da vereança, salvo se o servidor for indicado nos 3 (três) dias seguintes por outro vereador, caso em que será considerado de efetivo exercício o tempo de afastamento;

III - ao final do mandato da Mesa, para cargo de provimento em comissão de chefia e de recrutamento amplo pertencente à estrutura da secretaria.

SEÇÃO IV**DA APOSENTADORIA**

Art. 54º - O servidor da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN será aposentado nos termos da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 443, de 09 de dezembro de 2016.

SEÇÃO V**DO REGIME DE TRABALHO****CAPÍTULO I****DA JORNADA**

Art. 55º - A jornada de trabalho do servidor efetivo da Câmara é de 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) semanais.

Parágrafo único. No interesse da Administração, a jornada de trabalho poderá, na secretaria, ser cumprida em regime de plantão, permitida a compensação, desde que observada a carga horária semanal estipulada neste artigo.

CAPÍTULO II**DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO**

Art. 56º - A frequência será apurada por meio de ponto.

§1º Ponto é o registro pelo qual é verificada, diariamente, a entrada e a saída do servidor em serviço.

§2º O ponto pode ser substituído por atestado de frequência que, após assinado pelo Diretor Geral, será remetido ao Presidente da Câmara.

Art. 57º - O servidor perderá:

I - A remuneração do dia, se não comparecer ao serviço;

II - A remuneração relativa ao período de atraso ou saída antecipada.

Art. 58º - Ocorrendo faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, o sábado, o domingo e o feriado intercalado.

Art. 59º - Ao servidor estável que for estudante poderá ser concedido horário especial, sem prejuízo da jornada semanal de trabalho, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O interessado deverá apresentar à área de recursos humanos atestado expedido pela secretaria do estabelecimento de ensino comprovando o horário das aulas que frequenta e a inexistência de horário alternativo.

Seção VI

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 60º - Vencimento é o valor fixado em lei correspondente à retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público.

Art. 61º - Remuneração é o vencimento acrescido das seguintes vantagens:

I - Gratificação pelo exercício de função ou cargo em comissão;

II - Adicional por tempo de serviço.

Art. 62º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Parágrafo único. Fica assegurada a revisão geral anual a todos os servidores do Poder Legislativo - mediante Resolução específica, obedecendo aos critérios inflacionários da época - sempre na data base em 1º de abril de cada ano, conforme dispõe o inciso X, do artigo 37, da Constituição Federal.

Art. 63º - Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento, notadamente em relação a empréstimos e pensão alimentícia.

Art. 64º - O servidor em débito com o erário que for demitido ou exonerado terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. O débito que não for quitado no prazo previsto será inscrito na dívida ativa do Município.

CAPÍTULO II

DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 65º - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão devidos ao servidor:

I - Gratificação por titulação;

II - Gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão de chefia;

III - Décimo terceiro salário;

IV - Gratificação por serviço noturno;

V - Adicional de férias;

VI - Adicional por tempo de serviço;

VII - Adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VIII - Gratificação pela participação em comissão permanente de licitação.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO

Art. 66º - Os servidores públicos efetivos farão jus à gratificação por titulação da seguinte forma:

I - Para os Cargos de Nível Básico e Nível Médio:

a) Servidor com graduação no nível superior - 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento básico;

b) Servidor com especialização - 15% (quinze por cento) sobre o seu vencimento básico;

c) Servidor com mestrado - 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento básico;

II - Para os Cargos de Nível Superior:

a) Servidor com especialização - 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento básico;

b) Servidor com mestrado - 15% (quinze por cento) sobre o seu vencimento básico;

c) Servidor com doutorado - 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento básico;

§1º As gratificações de titulação não são cumulativas, em hipótese alguma.

§2º Cada título, seja de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, só poderá ser utilizado uma única vez, permitida a apresentação de apenas um título por nível acadêmico.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE CHEFIA

Art. 67º - O servidor efetivo perceberá, enquanto no exercício de cargo em comissão de chefia, gratificação e deverá optar:

I - Pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de até 100% (cem por cento) incidente sobre seu vencimento, a depender da disponibilidade financeira; ou

II - Pelo vencimento do cargo em comissão.

SUBSEÇÃO III

DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 68º - O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro por mês de exercício no ano.

Parágrafo único. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

Art. 69º - O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de vantagem pecuniária.

Art. 70º - O servidor efetivo poderá perceber antecipação de 50% (cinquenta por cento) do décimo terceiro salário juntamente com as vantagens de férias.

SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO NOTURNO

Art. 71º - O serviço prestado no horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e as 05h (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. A prestação de serviço noturno programável deverá ser autorizada pelo presidente, dispensada a autorização em caso de atividade pertinente a apoio a reunião oficial da Câmara, enquanto esta durar, e para atendimento em caso urgente na área de manutenção.

SUBSEÇÃO V

ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 72º - Será pago ao servidor um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da média de sua remuneração nos 12 (doze) meses anteriores ao início do gozo de suas férias regulamentares, não admitido o seu pagamento em qualquer caso de ressarcimento.

§1º O servidor poderá optar pelo parcelamento das férias em até 02 (dois) períodos não inferiores a 10 (dez) dias.

§2º Em caso de parcelamento, o servidor receberá as vantagens de férias quando do gozo do primeiro período.

§3º É vedada a interrupção do gozo de férias, salvo no caso de servidor efetivo, por ordem do presidente e por necessidade de serviço, desde que o saldo decorrente da interrupção, bem como os demais períodos, possa ser usufruído integralmente até o término do período aquisitivo seguinte.

SUBSEÇÃO VI**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 73º - O adicional por tempo de serviço, a ser pago aos servidores efetivos da Câmara Municipal, pelo exercício ininterrupto de suas funções, será a cada quinquênio de efetivo exercício, correspondendo a 05% (cinco por cento) do vencimento básico do servidor, atendidos os seguintes critérios:

- a) O início da contagem do tempo de serviço será a partir da data de entrada em exercício;
- b) Em caso de interrupção do exercício no cargo, o tempo de serviço será contado a partir do primeiro dia de exercício após a interrupção.

SUBSEÇÃO VII**DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

Art. 74º - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada, com autorização expressa do presidente da casa legislativa.

SUBSEÇÃO VIII**GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Art. 75º - A Comissão Permanente de licitação será composta obrigatoriamente por 03 (três) membros titulares e no mínimo 01 (um) membro suplente, nomeados pelo presidente, que farão jus a gratificação pelo exercício da função no valor de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico.

§1º Os servidores serão indicados pela presidência da Casa Legislativa, por intermédio de portaria.

§2º A gratificação de que trata este artigo é vinculada ao efetivo exercício da função, não sendo considerada para fins de qualquer outro benefício pecuniário devido ao servidor e não se incorporando à remuneração para qualquer fim.

§3º Os trabalhos dos servidores componentes da Comissão Permanente de Licitação serão desenvolvidos sem prejuízo do cumprimento das tarefas próprias aos cargos de origem.

CAPÍTULO III**DA PROMOÇÃO HORIZONTAL**

Art. 76º - A promoção de uma para outra classe imediatamente superior dar-se-á por avaliação que considerará o desempenho, a qualificação profissional, a ser disciplinada em regulamento proposto pela presidência da Câmara Municipal, nos prazos previstos nesta Lei.

§1º A promoção poderá ser concedida ao servidor efetivo estável que tenha cumprido o interstício de 04 (quatro) anos na classe A e de 03 (três) anos nas demais classes de carreira, tendo alcançado o número mínimo de pontos estabelecidos no regulamento das promoções.

§2º A avaliação do servidor será realizada por meio da Avaliação de Desempenho e Qualificação, ocorrendo a cada 03 (três) anos, a partir da vigência desta Lei.

§3º A avaliação de desempenho e a qualificação serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento das promoções.

§4º Ficam asseguradas as promoções de classe já adquiridas pelos profissionais efetivos, considerado unicamente o critério de antiguidade, aferidas resguardando-se o tempo de serviço prestado a Câmara Municipal até a data da vigência desta lei e observado a seguinte escala:

Para a **classe A**, o que contar a partir do 1º dia a 4 anos;

Para a **classe B**, o que contar de 4 a 7 anos;

Para a **classe C**, o que contar de 7 a 10 anos;

Para a **classe D**, o que contar anos de 10 a 13;

Para a **classe E**, o que contar de 13 a 16 anos;

Para a **classe F**, o que contar de 16 a 19 anos;

Para a **classe G**, o que contar de 19 a 22 anos;

Para a **classe H**, o que contar de 22 a 25 anos;

Para a **classe I**, o que contar de 25 a 28 anos;

Para a **classe J** o que contar com mais de 28 anos;

Art. 77º - Na avaliação de desempenho serão considerados o cumprimento dos deveres, a eficiência no exercício do cargo, o permanente aperfeiçoamento e atualização cujos indicadores e critérios serão estabelecidos em regulamento específico.

Parágrafo único. Na avaliação do desempenho, constituem fatores para pontuação:

I - Rendimento e qualidade do trabalho;

II - Cooperação

III - Assiduidade e pontualidade.

Art. 78º - A promoção do servidor só poderá ocorrer após a conclusão do estágio probatório.

Art. 79º - O resultado das promoções será divulgado no dia da emancipação política do município de Campo Redondo/RN (26 de março de cada ano).

Art. 80º - As vantagens salariais decorrentes das promoções devem ser pagas a partir do segundo mês subsequente ao resultado da promoção.

SEÇÃO VII**CAPÍTULO I****DAS LICENÇAS**

Art. 81º- Será concedida licença ao servidor:

I - por motivo de gestação, lactação ou adoção;

II - em razão de paternidade;

III - por motivo de doença em pessoa da família;

IV - para acompanhar cônjuge ou companheiro;

V - para o serviço militar obrigatório;

VI - para concorrer a cargo eletivo;

VII - para tratar de interesses particulares;

Art. 82º - O servidor que se encontrar licenciado em função do disposto no inciso I, II ou III do artigo anterior não poderá, durante o afastamento, exercer atividade remunerada incompatível com o fundamento da licença, sob pena de imediata cassação desta e perda da remuneração até que reassuma o exercício do cargo, sem prejuízo da aplicação de pena disciplinar cabível.

Parágrafo único. No caso de licença para tratamento de saúde de ocupante de dois cargos públicos licitamente acumuláveis, o afastamento poderá ocorrer em relação a apenas um deles, quando o motivo se originar, exclusivamente, do exercício de um dos cargos.

SUBSEÇÃO I**DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E PATERNIDADE**

Art. 83º - A servidora gestante terá direito a 120 (cento e vinte) dias consecutivos de licença.

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

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

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

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

Art.84º -Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Parágrafo único. O servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 180 (cento e oitenta) dias de idade terá direito a licença remunerada de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da guarda judicial ou da adoção definitiva.

Art.85º -Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, à uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art.86º -A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo único.No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

SUBSEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 87º - O servidor poderá obter licença por motivo de doença de pais, filhos, cônjuges ou companheiros, desde que prove que sua assistência pessoal é indispensável e não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo único. A doença e a necessidade de assistência serão comprovadas em inspeção a ser realizada por uma equipe médica se o período de afastamento for igual ou inferior a 15 (quinze) dias e por órgão municipal competente nos demais casos.

Art. 88º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, em cada 12 (doze) meses, excedido o qual a concessão passará a ser sem remuneração.

§1º É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento motivado da licença, cujo indeferimento obriga ao imediato retorno ao serviço, com a conversão dos dias de afastamento em licença sem remuneração.

§2º Na hipótese de afastamento superior a 30 (trinta) dias, o período excedente será desconsiderado para fins de progressão na carreira.

SUBSEÇÃO III

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 89º - O servidor estável terá direito a licença sem remuneração quando o cônjuge ou o companheiro, servidor público municipal, for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do estado ou do território nacional ou estrangeiro, ou passar a exercer mandato eletivo fora do Município.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a missão, a função ou o mandato do cônjuge ou do companheiro.

SUBSEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 90º - Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar será concedida licença remunerada, salvo se optar pela remuneração do serviço militar.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias - durante os quais não perceberá remuneração - para reassumir o exercício do cargo.

SUBSEÇÃO V

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 91º - O servidor efetivo terá direito a licença remunerada para concorrer a cargo eletivo.

Parágrafo único. Os prazos e as condições para obtenção da licença a que se refere este artigo são os estabelecidos em lei federal.

SUBSEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 92º - A critério da presidência, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de interesse particular, sem remuneração, pelo prazo de até dois anos consecutivos.

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

§2º O período de afastamento por motivo da licença prevista neste artigo não será contado para qualquer fim.

SEÇÃO VIII

CAPÍTULO I

DOS AFASTAMENTOS

Art. 93º - O servidor estável poderá ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para a Câmara ou para o órgão cessionário.

§1º Somente haverá disposição de servidor com ônus para a Câmara em caso de:

I - Requisição cujo atendimento seja previsto em lei específica;

II - Em razão de convênio com cláusula de reciprocidade celebrado pela Câmara;

III - Em razão de convênio para que se instale posto de atendimento de serviço público nas dependências da Câmara.

§2º O servidor estável somente poderá ser colocado à disposição de outro órgão público com ônus para este no caso de nomeação para exercício de cargo comissionado ou função de confiança no órgão cessionário.

§3º Nas hipóteses previstas no §1º, o órgão cessionário deverá encaminhar, mensalmente, à Câmara, informações sobre a frequência do servidor.

Art. 94º - Além das hipóteses de colocação à disposição de órgão público, o servidor poderá ter exercício em gabinete parlamentar da Câmara.

Art. 95º - Em qualquer hipótese prevista nesta Seção, deverá o servidor requisitado concordar expressamente com o ato.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 96º - Ao servidor efetivo investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

II - Investido em mandato de prefeito, ficará afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido em mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, permanecerá no exercício do cargo, percebendo suas vantagens sem prejuízo da remuneração do mandato eletivo;

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

§1º Em qualquer caso de afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço do servidor será contado para todos os efeitos legais, exceto promoção, aquisição de estabilidade no serviço público e férias regulamentares.

§2º Em caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social própria como se em exercício estivesse.

CAPÍTULO III DAS CONCESSÕES

Art. 97º - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - Por 01 (um) dia:

- a) Para doação de sangue;
- b) Para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada por autoridade competente;
- c) Para alistar-se como eleitor.

II - Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

- a) casamento;
- b) falecimento de cônjuges, companheiros, pais, filhos ou irmãos.

Art. 98º - As ausências admitidas no artigo anterior tornam-se faltas injustificadas caso o servidor não apresente documento comprobatório até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao escoamento do prazo de afastamento.

CAPÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 99º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 100º - São considerados efetivo exercício os seguintes afastamentos:

I - as férias;

II - os previstos no art. 93, § 1º;

III - os previstos no art. 94;

IV - a participação em programa de treinamento promovido ou aprovado pela Câmara ou órgãos de Controle Externo;

V - o desempenho de mandato eletivo, observada a ressalva contida no art. 96, § 1º;

VI - o júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - a licença:

- a) à gestante, ao adotante e ao pai;
- b) por convocação para o serviço militar;
- c) para concorrer a cargo eletivo;
- d) para acompanhar pessoa doente da família, no período remunerado da licença;

VIII - as concessões previstas no art. 97, observado o disposto no art. 98;

IX - a aposentadoria, após a reversão, excetuado o cômputo do período para fins de ascensão funcional.

Art. 101º - Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural ou urbana, hipótese em que os diversos sistemas de previdência social devem se compensar financeiramente, segundo critérios estabelecidos em lei federal.

§1º O tempo de serviço em atividade privada vinculada à previdência social será contado apenas para efeito de aposentadoria.

§2º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de uma atividade, pública ou privada.

SEÇÃO IX CAPÍTULO I

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 102º - O servidor tem o direito de peticionar ao diretor competente em defesa de seus direitos ou interesses.

Art. 103º - Expedido ato ou proferida decisão, poderá ser apresentado, por uma única vez, pedido de reconsideração.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis e decidido em 30 (trinta) dias corridos.

Art. 104º - Caberá recurso:

I - Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - De decisão sobre recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tenha expedido o ato ou proferido a decisão.

Art. 105º - O recurso será interposto no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado, o que se der primeiro.

Art. 106º A autoridade decidirá qual o efeito a ser atribuído ao recurso.

Parágrafo único. Provido o pedido de reconsideração ou o recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 107º - O direito de petição prescreve:

I - Em 5 (cinco) anos, quanto a ato:

- a) de demissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- b) que afete interesse patrimonial e créditos decorrentes da relação de trabalho;

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

Parágrafo único. Quando o ato impugnado não for publicado, o prazo será contado a partir da ciência do interessado.

Art. 108º - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 109º - Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor, ou a procurador por ele constituído, vista de processo ou documento, sendo facultado fotocopiá-los a suas expensas.

Art. 110º - A decisão que gerar ônus para a Câmara será, de ofício, submetida ao presidente para decisão final.

capítulo II DO REGIME DISCIPLINAR - DOS DEVERES

Art. 111º - São deveres do servidor:

I - Observar as leis e os regulamentos;

II - Manter assiduidade e pontualidade ao serviço;

III - Trajar uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;

IV - Desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou da função;

V - Cumprir fielmente as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;

- VI - Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- VII - Zelar pela economia do material sob sua guarda ou utilização e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - Tratar a todos com urbanidade;
- IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - Levar ao conhecimento da autoridade superior a irregularidade ou a ilegalidade de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função.

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 112º - É proibido ao servidor:

- I - Ausentar-se de serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata;
- II - Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, documento ou objeto da repartição;
- III - Exercer, durante o horário de trabalho, atividade a este estranha;
- IV - Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada perante a chefia imediata;
- V - Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- VI - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de responsabilidade sua ou de subordinado;
- VII - Recusar fê a documento público;
- VIII - Opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à execução de serviço;
- IX - Ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas;
- X - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividade particular;
- XI - Praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;
- XII - Deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da administração;
- XIII - Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente - por consanguinidade ou afinidade - até o segundo grau;
- XIV - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XV - Fazer contrato com a Câmara Municipal, por si ou como representante de outrem;
- XVI - Exercer, mesmo fora do horário de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações com a Câmara;
- XVII - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVIII - Praticar a usura em qualquer de suas formas;
- XIX - Proceder de forma desidiosa.

Art. 113º - É proibida a compra e a venda de qualquer mercadoria no local da repartição, excetuadas as autorizadas pelo presidente ou as destinadas exclusivamente à aplicação no serviço.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 114º - O servidor é responsável civil, penal e administrativamente pelo prejuízo a que der causa, nessa condição, à Fazenda Pública ou a terceiro, por ação ou omissão dolosa ou culposa.

Art. 115º - A responsabilização administrativa não exime o servidor da responsabilização civil ou penal, nem o pagamento da indenização a que for obrigado o exime da pena disciplinar cabível.

Parágrafo único. A responsabilidade patrimonial e administrativa será afastada no caso de absolvição criminal que reconheça a inexistência do fato ou a autoria do servidor responsabilizado.

Art. 116º - Tratando-se de dano causado à terceiro, na condição de servidor, a Fazenda Pública promoverá ação de regresso, na forma da lei.

CAPÍTULO V DA ACUMULAÇÃO

Art. 117º - Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo único. A acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 118º - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou mais de uma função pública.

Art. 119º - O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos ficará, quando investido em cargo de provimento em comissão, afastado de ambos os cargos efetivos.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 120º - São penalidades disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Suspensão;
- III - Demissão;
- IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - Destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Art. 121º - Na aplicação de penalidade e para efeito de sua substituição serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, o dano que dela provier para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 122º - A advertência, sempre por escrito, será aplicada em caso de descumprimento de dever funcional - previsto em lei, regulamento ou norma interna - que não justifique a imposição de penalidade mais grave e de violação de proibição contida no art. 112, I a IX, desde que não seja reincidente o servidor.

Art. 123º - A suspensão, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de reincidência em falta punível com advertência, bem como de violação de proibição que não acarrete pena de demissão.

§1º O servidor regularmente convocado a prestar depoimento ou declaração perante o responsável pela sindicância ou a comissão disciplinar que, injustificadamente, deixar de comparecer, será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias.

§2º Havendo conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser substituída por multa de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração diária do infrator, na proporção de tantos dias-multa quantos forem os de suspensão, ficando o servidor obrigado a permanecer no trabalho e executar seu serviço.

Art. 124º - As penalidades previstas nos artigos anteriores terão seu registro cancelado, após 5 (cinco) anos de exercício, se o servidor, nesse período, não for punido por nova infração disciplinar.

§1º O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§2º O servidor não será considerado reincidente, para qualquer efeito disciplinar, após o decurso do prazo previsto no *caput*.

Art. 125° - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - Crime contra a administração pública;
- II - Abandono de cargo ou função;
- III - Inassiduidade habitual
- IV - Ato de improbidade;
- V – Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - Insubordinação grave em serviço;
- VII - Ofensa física, em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- VIII - Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio;
- X - Lesão aos cofres públicos;
- XI - Dilapidação do patrimônio público;
- XII - Corrupção;
- XIII - Acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública, se provada a má-fé do servidor;
- XIV - Violação de proibição contida no art. 112, X a XIX.

Art. 126° - Além dos casos enumerados no artigo anterior, é causa de demissão a sentença criminal passada em julgado que condene o servidor a mais de 02 (dois) anos de reclusão.

Art. 127° - Verificando-se a acumulação ilegal de cargos em processo administrativo disciplinar:

- I - Comprovada a boa-fé do servidor, ele optará por um dos cargos;
 - II - Comprovada a má-fé do servidor, perderá o cargo que estiver exercendo na Câmara Municipal e restituirá o que indevidamente tiver recebido.
- Parágrafo único. Sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outra esfera administrativa, será esta imediatamente comunicada da demissão verificada na esfera municipal.

Art. 128° - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que tenha praticado, na atividade, falta punível com a demissão. Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou da disponibilidade sucederá o de demissão.

Art. 129° - Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual do dever de assiduidade e pontualidade.

Art. 130° - Considera-se abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos. Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar instaurado para apuração de abandono de cargo será precedido de publicação no DOM de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

Art. 131° - A penalidade disciplinar sempre será aplicada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 132° - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 133° - Constarão do assentamento individual do servidor as penalidades a ele impostas, incluídas as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do tribunal do júri para o qual for sorteado.

Parágrafo único. Sem prejuízo do previsto na lei penal, será considerado de suspensão o dia em que o servidor deixar de atender à convocação do tribunal do júri.

Art. 134° - A ação disciplinar prescreverá:

- I - Em 5 (cinco) anos, em caso de infração punível com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II - Em 2 (dois) anos, em caso de infração punível com suspensão;
- III - Em 6 (seis) meses, em caso de infração punível com advertência.

§1° O prazo de prescrição tem termo inicial na data em que o fato imputável ao servidor se tornou conhecido.

§2° Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se à infração disciplinar que corresponda a fato nela tipificado.

§3° A abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição até a decisão proferida pela autoridade competente.

§4° Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir novamente a partir da data do ato que a interromper.

CAPÍTULO VII

DA APLICAÇÃO DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 135° - A coordenação e orientação geral relativa à aplicação do regime disciplinar é de competência do diretor-geral ou, em sua ausência, do presidente da casa.

Art. 136° - O presidente, logo que empossada a Mesa, designará comissão disciplinar, composta por 3 (três) membros escolhidos dentre os servidores efetivos, de preferência presidida por servidor bacharel em Direito, para, enquanto durar o mandato da Mesa, proceder à condução de processos administrativos disciplinares.

Art. 137° - O responsável pela sindicância e os membros da comissão disciplinar terão sua frequência abonada no período em se ocuparem de procedimento disciplinar, devendo o diretor-geral e presidente da comissão, respectivamente, comunicar o fato ao presidente da Câmara.

Art. 138° - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público fica obrigada a comunicar o fato ao diretor-geral, que procederá à sua imediata apuração.

Art. 139° - A sindicância, de caráter meramente indiciário, precederá ao processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elementos de convicção suficientes para imediata instauração do processo.

Art. 140° - A aplicação de qualquer pena decorre de processo administrativo disciplinar, assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 141° - O relatório é a peça que põe termo ao processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A sindicância termina com o parecer do responsável por sua condução e despacho do diretor-geral.

Art. 142° - A comissão disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias, ouvindo, se entender conveniente, a opinião de técnicos ou peritos.

§1° A comissão disciplinar poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos, fazendo-o sempre justificadamente.

§2° Será indeferido pedido de prova pericial quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito.

Art. 143° - A citação e a intimação do acusado serão pessoais, por carta expedida pelo presidente da comissão disciplinar.

§1° O prazo para defesa será de 10 (dez) dias corridos, contado da data da citação do acusado.

§2° No caso de recusa do acusado em apor o seu ciente na cópia da citação, o prazo de defesa será contado da data declarada pelo servidor encarregado da diligência.

§3º É assegurada vista do processo ao acusado na secretaria da comissão.

Art. 144º - Achando-se o acusado em local incerto e não sabido ou fora do País, será a citação feita por edital publicado no DOM, por 03 (três) dias consecutivos, contando-se o prazo de defesa a partir da última publicação.

Art. 145º - Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

Art. 146º - O ofício de citação mencionará sempre que o acusado poderá fazer-se acompanhar de advogado ou apresentar sua defesa pessoalmente.

Art. 147º - O acusado poderá, a suas expensas, extrair cópia do processo.

Art. 148º - Testemunha é a pessoa que presta depoimento sob o compromisso legal de dizer a verdade e de não omiti-la.

§1º A intimação de testemunha que seja servidor público municipal será feita mediante ofício dirigido a sua chefia imediata.

§2º A testemunha que não seja servidor público municipal será convidada a depor.

Art. 149º - As declarações do acusado e o depoimento das testemunhas serão reduzidas a termo que, após lido e achado conforme, será assinado pelo declarante ou pelo depoente, pelo defensor e pelos membros da comissão disciplinar.

Art. 150º - Poderão ser utilizados subsidiariamente os códigos de Processo Civil e de Processo Penal na instrução do processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VIII DA SINDICÂNCIA

Art. 151 A sindicância é desenvolvida da seguinte forma:

I - Despacho fundamentado do diretor-geral determinando a instauração e indicando um servidor responsável por sua condução, preferencialmente bacharel em Direito;

II - Notificação do sindicado para interrogatório, oportunidade em que poderá indicar até 03 (três) testemunhas;

III - Oitiva de até 03 (três) testemunhas indicadas pelo responsável pela sindicância;

IV - Oitiva das testemunhas arroladas pelo sindicado;

V - Prazo de 02 (dois) dias para requerimento de novas diligências;

VI - Razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias;

VII - Parecer do responsável pela sindicância apontando, se for o caso, a falta disciplinar e a autoria ou recomendando o arquivamento da denúncia;

VIII - Despacho do diretor-geral determinando o arquivamento da sindicância ou a remessa dos autos à comissão disciplinar para o respectivo processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IX

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 152º - O processo administrativo disciplinar terá contraditório, assegurado o direito de ampla defesa ao acusado, com todos os meios a ela inerentes.

Art. 153º - O processo administrativo disciplinar desenvolve-se da seguinte forma:

I - Instauração por despacho fundamentado do diretor-geral, a ser publicado no DOM, do qual constarão o resumo do fato e a indicação legal da infração cometida;

II - Encaminhamento à comissão disciplinar;

III - Citação do processado para interrogatório, abrindo-se, em seguida, prazo de 10 (dez) dias corridos para a apresentação de defesa prévia e rol de testemunhas, até o máximo de 3 (três) por fato imputado, e indicação das provas que pretende produzir;

IV - Oitiva das testemunhas da denúncia;

V - Oitiva das testemunhas arroladas pelo processado;

VI - Prazo de 03 (três) dias corridos para requerimento de diligências complementares;

VII - Razões finais, a serem apresentadas no prazo de 10 (dez) dias corridos;

VIII - Apresentação do relatório final da comissão disciplinar, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, sugerindo o arquivamento, em caso de improcedência da denúncia, ou a penalidade disciplinar aplicável;

IX - Remessa dos autos do processo ao diretor-geral.

Art. 154º - O Diretor Geral, acolhendo o relatório final da comissão disciplinar, aplicará a penalidade ou remeterá os autos à autoridade competente para aplicação da penalidade.

§1º Não concordando a autoridade com a penalidade sugerida pela comissão disciplinar, poderá modificá-la, expondo as razões de fato e de direito.

§2º O ato de aplicação da penalidade será publicado no DOM.

Art. 155º - O processo administrativo disciplinar será anexado aos registros funcionais do processado após a conclusão.

Art. 156º - O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar não poderá se afastar do serviço e somente poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão daquele e cumprimento da penalidade que lhe for aplicada.

CAPÍTULO X DO RECURSO E DA REVISÃO

Art. 157º - Do ato de aplicação da penalidade caberá recurso ao presidente.

Parágrafo único. O recurso terá efeito suspensivo, devendo ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data em que o ato for publicado no DOM.

Art. 158º - Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da penalidade sugerida.

Art. 159º - A aplicação da penalidade será:

I - Imediata, se não houver interposição de recurso no prazo legal;

II - Após a decisão do presidente, caso seja interposto recurso.

Art. 160º - Em grau de recurso não poderá ser aduzido fato novo, nem haver agravamento da penalidade sugerida.

Art. 161º - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido do processado ou de ofício, quando se aduzir fato novo ou circunstância que milite em favor da inocência do servidor punido ou revele a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 162º - O pedido de revisão será dirigido ao diretor-geral - que decidirá sua admissibilidade - e apensado aos autos do procedimento originário.

Parágrafo único. Da decisão que inadmitir a revisão caberá recurso fundamentado ao presidente.

Art. 163º - Admitida a revisão, será esta processada pela comissão disciplinar.

§1º O requerente será ouvido e poderá arrolar até 03 (três) testemunhas;

§2º Concluída a instrução, o requerente poderá apresentar alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias.

§3º A comissão disciplinar, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentará suas conclusões ao diretor-geral.

Art. 164º - A decisão quanto à revisão será do presidente.

Art. 165º - Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade aplicada, e restabelecidos os direitos do servidor por esta, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou função pública, que será convertida em exoneração.

Art. 166º - Da revisão não poderá resultar agravamento de penalidade.

SECÃO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 167º - Fica vedada a concessão de adiantamento de remuneração no âmbito da Câmara Municipal, ressalvados os casos previstos nesta Lei.

Art. 168º - Poderá ser aplicado aos casos omissos, quando compatível, dispositivo da Lei Orgânica Municipal.

Art. 169º - Esta Lei poderá ser regulamentada por deliberação da Mesa da Câmara Municipal, que deverá ser integralmente publicada em DOM para fins de vigência.

SECÃO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 170º - O funcionário efetivo, existente na Câmara, já nomeado e investido, após concurso, continua enquadrado no mesmo cargo, segundo este ordenamento, sem prejuízo das vantagens adquiridas.

Art. 171º - São mantidas as demais nomeações já realizadas em caráter precário, até a efetivação, pela Câmara, de concurso público para provimento dos cargos.

§1º São vedadas novas nomeações em caráter precário para cargo de provimento efetivo;

§2º Os cargos em comissão são regulamentados por lei própria.

Art. 172º - O enquadramento do Servidor será realizado mediante Ato da Mesa precedida de requerimento do interessado.

Art. 173º - O presente Plano só pode ser alterado por iniciativa do Presidente da Câmara, após deliberação e aprovação pelo Plenário.

Art. 174º - Os servidores em final de carreira terão promoção revista com base nos critérios do presente Plano, no período compreendido entre sua admissão e a data de vigência deste Plano, para efeito de classificação.

Art. 175º - No prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a publicação desta lei, o Presidente da Câmara encaminhará Projeto de Lei para regulamentar o Processo de Avaliação de Desempenho de que trata esta norma.

Art. 176º - A Câmara Municipal de Campo Redondo/RN poderá celebrar convênio e/ ou contrato concedendo assistência médica, odontológica e jurídica aos servidores.

Art. 177º - A Câmara Municipal de Campo Redondo/RN poderá contratar estagiários, universitários ou de curso médio, por prazo determinado, para prestação de estágio Supervisionado, sem vínculo empregatício.

§1º O estagiário contratado fará jus a uma bolsa de complemento educacional mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional;

§2º O período de duração do estágio é de até 12 (doze) meses, podendo, atendido o interesse das partes, ser renovado por mais um período;

§3º A contratação de estagiários, sempre que possível, deverá ser feita através de instituições criadas com essa finalidade;

Art. 178º - O presente Plano de Cargos, Funções, Carreiras e Salários, entrará em vigor em 180 (cento e oitenta dias) após sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 179º - O Presidente da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente lei.

Art. 180º - Os valores do vencimento básico dos cargos públicos efetivos constantes das tabelas de vencimentos do Anexo II desta Lei passam a vigor somente a partir de **1º de março de 2020**.

Art. 181º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Redondo, Centro Administrativo "Dr. José Alberany de Souza", em 30 de maio de 2019.

ALESSANDRU EMMANUEL PINHEIRO E ALVES

Prefeito

ANEXO I – TABELA 01 QUADRO DE PESSOAL

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM REGIDOS PELO REGIME JURÍDICO ÚNICO.

QTE	CARGO	REQUISITOS	CARGA	REQUISITOS
01	Agente Administrativo	Ensino Médio	40hs	Certificado de Conclusão do ensino médio
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40hs	Certificado de Conclusão do ensino Fundamental
01	Assistente Financeiro	Ensino Médio	40hs	Certificado de Conclusão do ensino médio
01	Auxiliar de Secretária	Ensino Médio	40hs	Certificado de Conclusão do ensino médio
01	Auxiliar administrativo	Ensino Médio	40hs	Certificado de Conclusão do ensino médio
01	Vigia	Ensino Fundamental	40hs	Certificado de Conclusão do ensino Fundamental
01	Assessor Jurídico	Ensino Superior – Direito	30hs	Registro na OAB
01	Contador	Ensino Superior – Contabilidade	30hs	Registro na CRC

ANEXO II – TABELA DE REMUNERAÇÃO

PROVIMENTO EFETIVO		
Denominação	Quantidade	Vencimento
Agente Administrativo	01	RS 1.100,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	RS 1.050,00
Assistente Financeiro	01	RS 1.100,00
Auxiliar de Secretaria	01	RS 1.100,00
Auxiliar administrativo	01	RS 1.100,00
Vigia	01	RS 1.050,00
Assessor Jurídico	01	RS 2.000,00
Contador	01	RS 2.000,00

ANEXO III – TABELA DO PCCS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO A PARTIR DE 2020

NÍVEL BÁSICO

CÓDIGO	ITEM	SALÁRIO
105	A	RS1.050,00
	B	RS1.102,50
	C	RS1.157,62
	D	RS1.215,50
	E	RS1.276,27
	F	RS1.340,08
	G	RS1.407,08
	H	RS1.477,44
	I	RS1.551,31
	J	RS1.628,88

NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	ITEM	SALÁRIO
110	A	RS1.100,00
	B	RS1.155,00
	C	RS1.212,75
	D	RS1.273,38
	E	RS1.337,05
	F	RS1.403,90
	G	RS1.474,10
	H	RS1.547,81
	I	RS1.625,20
	J	RS1.706,46

NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	ITEM	SALÁRIO
200	A	RS2.000,00
	B	RS2.100,00
	C	RS2.205,00
	D	RS2.315,25
	E	RS2.431,01
	F	RS2.552,56
	G	RS2.680,19
	H	RS2.814,20
	I	RS2.954,91
	J	RS3.102,65

ANEXO IV – TABELA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS LOTADOS
Departamento Jurídico	Assessor Jurídico
Departamento Administrativo	Agente Administrativo
	Auxiliar de Secretaria
	Auxiliar de Serviços Gerais
	Vigia
	Auxiliar Administrativo
Departamento Financeiro	Assistente Financeiro
	Contador

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Manter em ordem todos os assentamentos relativos às compras da Câmara Municipal; Efetuar as compras diretas, através das requisições e procedimentos correspondentes; Efetuar as devidas inscrições, baixas e atualizações dos bens patrimoniais; Afixar chapas devidamente numeradas nos bens patrimoniais e mantê-los devidamente arquivados; Controlar e atualizar as possíveis transferências de setor e de sessão dos bens patrimoniais; Atender as solicitações do Tribunal de Contas, quando da inspeção “in loco” ou através de ofícios;

ASSISTENTE FINANCEIRO:

Auxiliar no controle orçamentário e financeiro; Auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis, desenvolvendo técnicas para bem desempenhar a função e manter a possibilidade de levantamento financeiro parcial ou total de determinado período; Auxiliar na organização, sob a forma de relatórios, estatísticas e pareceres técnicos, a situação contábil; Auxiliar no controle, analisar, conferir e retificar, quando necessário, os saldos; e Auxiliar na classificação e avaliação das despesas e receitas da Câmara, quantificando e discriminando cada uma.

ASSESSOR JURÍDICO:

Prestar assessoramento jurídico a Câmara Municipal de Campo Redondo/RN, através de pareceres e outros documentos jurídicos que se façam necessários, além de proceder à realização de processos administrativos disciplinares e de sindicância de funcionários da Casa Legislativa; assessorar na análise e elaboração da legislação em geral; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE SECRETARIA:

Auxiliar o Secretário Geral no atendimento aos públicos interno e externo que demandem ao Gabinete da Presidência e à Diretoria-Geral; Elaborar ofícios, comunicados, relatórios, portarias, quadros demonstrativos e outros; Efetuar a triagem de documentos, arquivá-los ou encaminhá-los às unidades competentes; e Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Exerce atividades relacionadas com serviços diversos, compreendendo os serviços de copa, cozinha, conservação e limpeza.

CONTADOR:

Executar e acompanhar as atividades relacionadas ao planejamento e gestão das divisões de recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais, finanças, métodos e processos e outras de suporte administrativo da Câmara Municipal; desenvolver estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de gestão, a fim de otimizar e melhorar a qualidade do trabalho; desenvolver e implantar normas, leis e regulamentos adequados às necessidades da Câmara Municipal; planejar, coordenar e acompanhar os processos de provimento, capacitação, avaliação e administração de pessoal; desenvolver e aprimorar os sistemas de informação e documentação; coordenar o comportamento do orçamento em relação à sua execução. Analisar o comportamento da Receita da Despesa. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência. Desenvolver outras atribuições correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Assessorar a Presidência da Câmara, vereadores e o Departamento Administrativo em suas funções; Acompanhar os trabalhos das comissões da Câmara para digitação das atas e demais atos; auxiliar o Secretário Geral na atualização e organização dos arquivos magnéticos, e cumprir as demais determinações especificadas pela Mesa da Câmara através de Resolução. Assessorar o Departamento Financeiro na elaboração da Folha de pagamento; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de sua competência; e efetuar o controle de ponto dos servidores.

VIGIA:

Atribuição de executar os serviços de guarda do prédio da Câmara; executar rondas diurnas e noturnas nas dependências do prédio da Câmara e área imediatamente adjacente, controlar a movimentação de pessoas para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; em todas as hipóteses, dando ciência à Presidência e ao Diretor Geral sobre todos os fatos que ocorrerem e que digam respeito às atribuições do cargo, participar de todas as reuniões da Câmara, sob a supervisão do Diretor Geral, e cumprir as demais determinações especificadas pela Mesa da Câmara desde que relacionadas ao desempenho das atribuições do cargo.

Publicado por:
Adelly Mayany Martins Dantas
Código Identificador:1CCF3499

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 30/05/2019. Edição 2029
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>