

LEI COMPLEMENTAR Nº 135/2012.

(Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 12.866/2018)



DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO ESTATUTÁRIO, REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRANTES DO QUADRO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA ANTONIETA DE BRITO, Prefeita Municipal de Guarujá, faço saber que a Câmara Municipal decretou em Sessão Ordinária, realizada no dia 03 de abril de 2012, e eu sanciono e promulgo o seguinte:

**LIVRO I
DO REGIME JURÍDICO ÚNICO ESTATUTÁRIO**

**TÍTULO I
DAS NORMAS ESTATUTÁRIAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS PERTENCENTES AO QUADRO GERAL**

**Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Livro institui o Regime Jurídico Único Estatutário dos servidores públicos integrantes do quadro de pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

§ 1º As disposições específicas previstas neste Livro voltadas aos servidores públicos integrantes do quadro do Magistério constituirão o Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério, destinado aos profissionais que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, exercidas no âmbito das unidades escolares e demais órgãos da estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação do Município de Guarujá.

§ 2º As disposições específicas previstas neste Livro voltadas aos servidores públicos integrantes da Guarda Civil Municipal constituirão o Estatuto da Guarda Civil Municipal.

**Capítulo II
DO SERVIDOR PÚBLICO**

Art. 2º Considera-se servidor público:

- I - a pessoa legalmente investida em cargo de provimento efetivo;
- II - a pessoa legalmente investida em cargo em comissão de livre provimento e exoneração;
- III - a pessoa admitida em caráter temporário, nos moldes do artigo 37, IX, Constituição Federal.

**Capítulo III
DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS**

Art. 3º Denomina-se cargo público o conjunto de atribuições e responsabilidades presentes no interior da estrutura organizacional da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá, cometidas a um servidor público, cujo regime jurídico de trabalho encontra-se regido por esta Lei.

Art. 4º Os cargos públicos serão criados por lei, com número certo, denominações e padrões de vencimento específicos, podendo ser classificados segundo sua forma de provimento em:

I - efetivos: resultantes de prévia aprovação do servidor em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - em comissão: resultantes de livre nomeação e exoneração por parte do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º Denomina-se emprego público o conjunto de atribuições e responsabilidades presentes no interior da estrutura organizacional da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá, cometidas a um empregado público, cuja relação de trabalho é regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação correlata.

Parágrafo Único. Aplicar-se-á aos servidores ocupantes de emprego público de que trata o caput deste artigo, no que couber, o disposto na presente Lei.

Art. 6º Os empregos públicos destinam-se:

I - aos Agentes Comunitários de Saúde, admitidos por prazo indeterminado, nos termos da legislação federal aplicável a espécie;

II - aos servidores pertencentes ao quadro permanente que, contando com a idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco anos), não optarem pela migração para o Regime Estatutário previsto nesta Lei;

III - aos servidores que, na data da publicação desta Lei, encontrarem-se em fruição de benefício previdenciário pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, inclusive os aposentados por invalidez, enquanto perdurar a inatividade.

Parágrafo Único. Na hipótese de reversão do afastamento com fruição de benefício previdenciário concedido pelo Regime Geral de Previdência Social, inclusive aposentadoria por invalidez, por decisão do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, o servidor retornará a atividade devidamente vinculado ao regime jurídico e ao regime de previdência previstos nesta Lei.

Capítulo IV

DOS CARGOS EM COMISSÃO OU DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Art. 7º Os cargos de provimento em comissão são aqueles a serem ocupados por pessoa de confiança do Prefeito Municipal, em caráter transitório, exonerável a qualquer tempo, cujo provimento dispensa a aprovação em concurso público.

§ 1º Cabe aos servidores titulares dos cargos de que trata o caput deste artigo a tarefa de zelar pela transmissão e fiscalização da implementação das diretrizes políticas do respectivo mandatário, mediante a ocupação de funções de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º A nomeação para cargo de provimento em comissão será feita por ato do Prefeito Municipal.

§ 3º Fica fixado em, no mínimo, 15% (quinze por cento) o percentual de Cargos em Comissão, a serem ocupados por Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Guarujá. (Redação dada pela Lei Complementar nº 188/2015)

Art. 8º Os cargos em comissão serão criados por lei, em número, atribuições e remuneração certos e destinam-se aos servidores que venham a exercer funções de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º Os cargos em comissão não serão organizados em Carreira.

§ 2º A lei poderá estabelecer, além dos requisitos gerais de escolaridade, habilitação profissional e saúde, outros que entenda necessários para a investidura em cargos em comissão, respeitando o que especifica a Lei Municipal nº 3874/2011.

Art. 9º Aos servidores públicos ocupantes de cargos em Comissão será aplicado o regime jurídico estabelecido nesta Lei, afastando-se qualquer incidência das normas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e suas consequências na hipótese de desligamento dos titulares do quadro funcional da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Parágrafo Único. Os servidores públicos de que trata o caput deste artigo que não sejam ocupantes de cargos em provimento efetivo ficarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 10 Não será devido o pagamento de horas extras aos servidores ocupantes de cargos em comissão.

Art. 11 Será devido o pagamento de décimo terceiro vencimento e a Gratificação de Férias na razão de 1/3 (um terço) do vencimento aos servidores ocupantes de cargos em comissão.

Art. 12 O Prefeito Municipal poderá exonerar servidor ocupante de cargo de livre nomeação e exoneração, mesmo nas hipóteses de se tratar de servidora grávida ou de servidor que se encontra em cumprimento de Licença para Tratamento de Saúde.

Capítulo V DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 13 As funções gratificadas são aquelas criadas por lei, em número, atribuições e remuneração certos, cujo exercício destina-se, exclusivamente, aos servidores ocupantes de cargo em provimento efetivo que venham a exercer funções de direção, chefia e assessoramento que não justifiquem a criação de cargos em comissão.

Art. 14 O valor da função gratificada será percebido cumulativa e assessoramente com o vencimento do cargo em provimento efetivo, posto tratem-se de modalidades de trabalho que exigem competências e atribuições adicionais as do cargo de origem.

Art. 15 A designação para o exercício de função gratificada e sua retirada ou exoneração será feita através de portaria do Prefeito Municipal publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 16 O valor da função gratificada continuará a ser percebido pelo servidor mesmo que ausente em virtude de férias, Licença Prêmio, Licença para tratamento de saúde não superior a 15 (quinze) dias, Licença a Gestante ou paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes do cargo ou função.

Art. 17 Tornar-se-á sem efeito a designação do servidor que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação do ato de investidura, não entrar no exercício da função gratificada.

Art. 18 O Prefeito poderá, a qualquer tempo, retirar a função gratificada atribuída a servidor público, mesmo que afastado por motivo de doença.

Art. 19 Ao servidor público designado para o exercício de função gratificada não será devido qualquer pagamento a título de horas extras.

Art. 19-A Fica estabelecido que o servidor ocupante de cargo em comissão ou Função Gratificada submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 236/2018)

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

Capítulo I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 20 Provimento é o ato administrativo a cargo da autoridade competente que propicia o preenchimento de um cargo público mediante a designação de seu respectivo titular.

Parágrafo Único. O ato administrativo de provimento deverá conter:

I - o nome do servidor público;

II - o cargo que passa a ser ocupado, contendo todos os elementos que propiciem a sua identificação;

III - o caráter da investidura e o seu fundamento legal.

Art. 21 Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - reintegração;

III - readmissão;

IV - reversão;

V - aproveitamento;

VI (Revogado pela Lei Complementar nº 200/2016)

VII - recondução.

Art. 22 Para o provimento do cargo, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro, nos termos em que dispuser a legislação específica;

II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

III - encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

IV - encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares e eleitorais;

V - não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

VI - demonstrar aptidão física e mental para o exercício do cargo mediante sujeição a exame de saúde admissional;

VII - possuir a escolaridade ou a respectiva habilitação profissional formal para o exercício do cargo;

VIII - ter sido aprovado previamente em concurso público, nas hipóteses de provimento efetivo;

IX - não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Guarujá, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;

X - não encontrar-se acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas nesta Lei, e na Constituição Federal;

XI - não possuir 70 (setenta) anos de idade completos na data da posse do cargo em provimento efetivo.

SEÇÃO II DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 23 Concurso público é procedimento formal que tem como objetivo avaliar aptidões e habilidades com a finalidade de selecionar candidatos e propiciar o seu ingresso nos cargos de provimento efetivo.

Art. 24 O período de validade dos concursos públicos será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 25 Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os candidatos que preencham os requisitos contidos neste Livro e nas demais condições previstas nos respectivos editais de concurso.

Art. 26 Após a realização e conclusão do concurso público, cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal proceder ao encaminhamento dos autos do procedimento ao Gabinete do Prefeito Municipal para que seja realizada a

respectiva homologação.

Art. 27 Nas diversas etapas do concurso, será assegurado aos candidatos a possibilidade de uso dos recursos administrativos previstos nos respectivos editais de cada certame.

Art. 28 O concurso público será de provas ou provas e títulos.

§ 1º Entende-se por provas o conjunto de procedimentos padronizados e objetivos aplicados aos candidatos do concurso público com a finalidade de selecioná-los através da comparação dos resultados obtidos.

§ 2º Entende-se por títulos a forma de avaliar a experiência profissional e acadêmica obtidas pelos candidatos ao longo de sua vida profissional em atividades compatíveis com o exercício do cargo, verificáveis mediante a apresentação de titulação acadêmica ou técnica, participação em cursos, palestras, produção científico-literária ou atividades correlatas.

Art. 29 A Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade de concurso anterior com a condição de se verificar e respeitar, rigorosamente, para efeitos de convocação:

I - a relação dos candidatos aprovados no concurso anterior;

II - o número de vagas previstas no edital do concurso anterior.

Art. 30 A aprovação em concurso público não gerará direito subjetivo à nomeação do candidato.

Art. 31 Fica vedada a estipulação de limite de idade e sexo para ingresso do candidato na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá por meio de concurso, excepcionados:

I - o limite máximo de idade para a implementação da aposentadoria compulsória nos termos do inciso II do § 1º do artigo 40 da Constituição Federal;

II - os cargos cuja natureza, atribuições e especificidades de exercício, justifiquem a estipulação prévia de idade.

Parágrafo Único. A estipulação de idade nos termos do inciso II deste artigo deverá ser previamente motivada e justificada pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Art. 32 Todos os candidatos convocados, com deficiência ou não, deverão, obrigatoriamente, realizar exame de saúde para admissão que comprove sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

Art. 33 Incumbirá à Comissão permanente ou especial de concursos, composta especificamente para esta finalidade, a definição das diretrizes gerais, a coordenação e supervisão das atividades de realização do concurso, bem como a decisão dos recursos interpostos em razão do certame.

Art. 34 A inexistência de afirmativas, a irregularidade de documentos ou outras incorreções constatadas no decorrer do processo que se mostrem em desconformidade com o edital e com as normas previstas nesta Seção, ainda que verificadas posteriormente a sua apresentação, implicarão a eliminação do candidato do concurso, anulando-se todos os atos dele decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Art. 35 A recusa do candidato em apresentar os comprovantes de cumprimento das exigências do certame acarretará sua eliminação automática do concurso, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado.

SUBSEÇÃO I DAS NORMAS GERAIS DOS EDITAIS

Art. 36 A divulgação do concurso público far-se-á mediante a publicação do respectivo edital no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de outros meios hábeis a conferir publicidade à realização do certame.

Art. 37 O edital deverá ser publicado, no mínimo, nos 15 (quinze) dias que antecederem a abertura das inscrições para o concurso.

Art. 38 Todo edital de concurso público deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - o número de cargos a serem providos, com a respectiva renumeração e carga horária;

II - a descrição das habilidades exigidas para o exercício do cargo, a escolaridade mínima para o ingresso, os requisitos técnicos e experiência profissional necessários;

III - o percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência;

IV - o número de fases do concurso;

V - o prazo para a interposição de recursos relacionados ao certame;

VI - o valor e forma de pagamento de taxa de inscrição;

VII - o prazo de validade do concurso;

VIII - a descrição:

a) dos requisitos gerais para a inscrição;

b) dos documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição e nos demais momentos do concurso;

c) dos critérios de desempate;

d) do conteúdo das disciplinas que serão objeto das provas;

e) da natureza e forma das provas, seu valor e o critério para determinação de suas notas;

f) das notas mínimas exigidas para a aprovação;

IX - a formação de cadastro reserva sem a obrigatoriedade de contratação imediata, quando cabível.

Art. 39 O horário, data, local e outras informações relevantes quanto à aplicação das provas ou da apresentação dos títulos serão divulgados no Diário Oficial do Município, sempre com antecedência.

Parágrafo Único. Os atos subseqüentes à aplicação da prova previstos em cronograma divulgado no edital, tais como gabaritos, pontuações, classificação, resultado final e homologação também deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 40 O prazo para a entrega dos documentos necessários à efetivação da inscrição do candidato será definido em edital, sendo vedada sua prorrogação.

SUBSEÇÃO II DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Art. 41 Os editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, bem como definirão os critérios de sua admissão, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais ao exercício do cargo.

§ 1º Não se aplica o disposto no caput deste artigo às hipóteses de provimento de cargo que exija aptidão plena do candidato.

§ 2º Na hipótese da aplicação do percentual previsto no caput deste artigo resultar em fração, será arredondado para número inteiro imediatamente superior.

Art. 42 Ressalvadas as perdas impostas pela deficiência, os candidatos de que trata esta Seção participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, em relação:

I - ao conteúdo das provas;

II - à avaliação e aos critérios de aprovação;

III - ao horário e ao local de aplicação de provas, garantidas as condições para o pleno acesso às pessoas com deficiência;

IV - à nota mínima exigida para todos os candidatos.

Art. 43 A Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá ficar obrigada a fornecer condições para acesso ao local de trabalho e para o desenvolvimento das atividades que o servidor com deficiência deverá executar, em conformidade com o previsto no edital de concurso que o aprovou.

Parágrafo Único. O cumprimento das exigências previstas no caput deste artigo ocorrerá dentro das possibilidades, limites e condições propostas pelos pareceres técnicos emitidos pela unidade de saúde e segurança do trabalho da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Art. 44 As normas relativas à Avaliação Probatória previstas neste Livro serão aplicadas aos servidores com deficiência.

SUBSEÇÃO III DAS INSCRIÇÕES

Art. 45 A inscrição para o concurso público será realizada mediante o preenchimento, pelo candidato, de formulário próprio, sem emendas ou rasuras, e pelo pagamento da taxa de inscrição. .

§ 1º A taxa a que se refere o caput deste artigo será cobrada a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços que envolvam a realização do certame.

§ 2º Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, ressalvada a hipótese de cancelamento definitivo do concurso público.

§ 3º Os editais poderão autorizar a isenção do pagamento da taxa de inscrição nos concursos, disciplinando as hipóteses e condições em que será aplicada.

Art. 46 Será admitida a inscrição por procuração, na forma disciplinada no edital do concurso.

Art. 47 A inscrição poderá ser realizada por meio da página institucional da Prefeitura Municipal de Guarujá, hospedada na rede mundial de computadores.

SUBSEÇÃO IV DA APROVAÇÃO E DO EMPATE

Art. 48 Os candidatos aprovados no concurso serão classificados em listas e por cargo, em ordem decrescente sob critério da respectiva nota final obtida no certame.

Art. 49 Na hipótese de ocorrência de empate entre candidatos na classificação final serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - apresentar idade mais avançada;

II - apresentar o maior número de dependentes, nos termos da legislação aplicável ao Regime Próprio de Previdência Social do Município - RPPS;

III - apresentar o maior número de acertos nas provas de conhecimento específico;

IV - sorteio, na hipótese de persistência de empate após a aplicação dos incisos anteriores. (Redação dada pela Lei Complementar nº 193/2016)

Parágrafo Único. Na hipótese de admissão de idoso, o primeiro critério de desempate para efeitos desta Seção será o da idade mais avançada.

SUBSEÇÃO V DA CONVOCAÇÃO

Art. 50 Entende-se por convocação a prática de atos oficiais a cargo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá que implica em publicações, envio de correspondências e outros meios

hábeis aptos a realizar o chamamento dos candidatos para o preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos nos editais de concurso.

Parágrafo Único. O envio de correspondência terá caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer razão, não implicará a constituição de direito, bem como não o isentará de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais de convocação.

SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

Art. 51 A nomeação é ato administrativo de provimento originário de cargo público praticado pela autoridade municipal competente.

Art. 52 A nomeação será realizada:

I - em caráter efetivo, na hipótese dos cargos de provimento efetivo, desde que verificada a devida habilitação mediante a aprovação em concurso público;

II - em comissão, na hipótese dos cargos que, em virtude de lei, sejam considerados de livre provimento.

Art. 53 A nomeação para o exercício de cargo em provimento efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados no concurso público.

Art. 54 A nomeação ocorrerá após a convocação dos candidatos aprovados no concurso público que:

I - atendendo à convocação, manifestem de forma expressa o interesse na assunção do cargo;

II - forem aprovados no exame de saúde admissional, cuja finalidade é a demonstração da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo;

III - apresentarem os documentos exigidos para a admissão, no prazo máximo improrrogável, definido no ato da apresentação quando da convocação para admissão.

SEÇÃO IV DA POSSE

Art. 55 Posse é o ato administrativo pelo qual a pessoa é investida em cargo público, passando a compor os quadros funcionais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Art. 56 A posse será implementada mediante a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo servidor público, comprometendo-se o novo titular a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as demais exigências previstas neste Livro e na legislação municipal aplicável à espécie.

Art. 57 São competentes para dar posse, sem prejuízo de normas específicas de delegação:

I - o Prefeito;

II - o Presidente da Autarquia ou Fundação Municipal na hipótese de sua existência.

Parágrafo Único. A autoridade responsável por dar posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, a satisfação de todas as condições legais para a investidura em cargo público.

Art. 58 A posse deverá ser efetivada no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da publicação oficial do ato de nomeação, prorrogável, uma única vez, por igual período, a requerimento do interessado e a juízo de conveniência e oportunidade por parte Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Parágrafo Único. Na hipótese de a posse recair sobre servidor público que já pertença aos quadros funcionais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá que se encontre em período de fruição de férias ou de Licença para Tratamento de Saúde, o prazo previsto no caput será contado a partir da data de seu retorno às atividades funcionais.

Art. 59 Na hipótese de a posse recair sobre pessoa que se encontre incorporada às forças armadas em data anterior ao ato de provimento do cargo, o prazo de que trata o artigo anterior será contado a partir da data de sua desincompatibilização do serviço militar.

Art. 60 Ao tomar posse, o servidor deverá encaminhar, à unidade de cadastro, os documentos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 61 Cabe ao órgão responsável pela gestão de pessoas do Município informar ao servidor, no ato da posse, o endereço na rede mundial de computadores em que se encontrará disponibilizada a legislação municipal de regência das relações entre a Administração Pública e seus servidores.

Art. 62 Nas hipóteses de readaptação e reintegração nos termos deste Livro, não haverá posse.

Art. 63 Sem prejuízo das disposições anteriores, só tomará posse o servidor que:

I - declarar o exercício ou não de outro cargo, ou função pública remunerada, inclusive emprego, em Administração Pública Direta, Autarquia e Fundacional, bem como em Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista das três esferas da federação;

II - apresentar, em caráter confidencial, a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio.

§ 1º A declaração de bens será apresentada em envelope lacrado, assinado pelo servidor e pela autoridade competente para dar posse e será arquivada junto ao prontuário do servidor.

§ 2º A declaração de bens de que trata o parágrafo anterior poderá se tornar pública somente na hipótese de determinação judicial expressa.

§ 3º A transgressão do disposto no parágrafo anterior acarretará a configuração de infração disciplinar de natureza grave, nos termos desta Lei.

§ 4º A declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo público deverá ser atualizada, obrigatoriamente, a cada ano.

Art. 64 A não ocorrência da posse dentro dos limites e condições estabelecidas nesta Seção acarretará a nulidade do ato de provimento.

SEÇÃO V DO EXERCÍCIO

Art. 65 O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, caracterizando-se pela frequência diária e pela execução das atividades para as quais o servidor foi nomeado.

§ 1º O servidor terá exercício no cargo para o qual foi nomeado, sendo vedado o exercício de atribuições diversas daquelas definidas na Lei de criação do respectivo cargo.

§ 2º O início, a interrupção e o reinício do exercício serão obrigatoriamente registrados no assentamento individual do servidor.

§ 3º O exercício do cargo terá início no primeiro dia útil após a data da posse.

§ 4º O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma única vez pelo período máximo de 10 (dez) dias úteis, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para a prática do ato de provimento.

§ 5º O prazo previsto no parágrafo anterior não será aplicado na hipótese de candidata habilitada que se encontre em fruição de Licença Maternidade oriunda ou não de relação de trabalho anterior, hipótese em que a entrada em exercício se dará após o término do período de fruição da licença.

§ 6º O servidor público que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Livro será exonerado do cargo.

SUBSEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 66 Lotação é o local identificado no interior da estrutura organizacional, denominado unidade de trabalho, em que o servidor nomeado desenvolverá o exercício de seu cargo.

§ 1º A lotação inicial do servidor em determinada unidade de trabalho não gera garantia de inamovibilidade, podendo a Administração Pública deslocar o servidor para outro órgão ou unidade de trabalho de acordo com as necessidades da gestão dos quadros de pessoal e na forma disciplinada nesta Lei.

§ 2º Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nas hipóteses previstas nesta Lei, ou mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO II DA CESSÃO OU PERMUTA PARA OUTRO ÓRGÃO

Art. 67 Cessão ou permuta é o ato administrativo que implica o exercício do cargo por servidor público em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou recebê-los com o intuito de colaboração, seja pela condução de esforços em atividades comuns, seja pela transferência de conhecimento técnico, mediante a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Art. 68 Nenhum servidor recebido em cessão poderá ter exercício fora dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá sem que haja o regular deferimento ou autorização por parte da autoridade competente nos termos desta Lei.

Art. 69 O pedido de cessão de servidor em exercício na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá deverá ser formalizado por escrito pelo órgão interessado e dirigido ao Prefeito Municipal.

§ 1º O exercício do cargo por servidor público somente terá início após o deferimento do pedido por parte do Prefeito Municipal e mediante autorização expressa a ser veiculada no Diário Oficial do Município.

§ 2º O requerimento realizado por servidor do quadro do magistério deverá ser protocolizado até o último dia útil do mês de outubro do ano corrente, o qual será analisado para concessão no próximo ano de exercício. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 70 A cessão ou permuta do servidor será recusada nas seguintes hipóteses:

I - não atendimento ao interesse público a juízo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá;

II - existência de prejuízo à prestação do serviço público local que possa ser verificado com a ausência do servidor cedido;

III - estar o servidor cumprindo estágio probatório.

IV - formulada fora do prazo estabelecido no artigo 69, desta Lei Complementar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 71 A cessão poderá ocorrer com ou sem prejuízo dos vencimentos do servidor cedido, mediante ajuste entre as entidades cedente e cessionária, o mesmo se aplicando em caso de permuta.

Art. 72 O Cedente ou permutante poderá, a qualquer tempo, mediante juízo de conveniência e oportunidade, requisitar o retorno do servidor público cedido ou permutado.

Parágrafo Único. No caso de permuta, precedido da devida comunicação, cada servidor deve retornar ao seu órgão de origem.

Art. 73 A cessão ou permuta far-se-á pelo prazo de até 01 (um) ano, sendo facultada sua prorrogação por igual período, mediante juízo de conveniência e oportunidade a cargo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

§ 1º É condição para a prorrogação da cessão ou permuta a formulação de requerimento específico com esta finalidade por parte do órgão cessionário ou permissionário.

§ 2º O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá ocorrer anualmente, antes do término do prazo de encerramento do período de cessão ou permuta.

§ 3º A ausência do requerimento e sua apresentação dentro do prazo estabelecido no artigo anterior acarretará o cancelamento da cessão ou permuta.

Art. 74 Findo o período de validade da cessão ou permuta e em não havendo sua prorrogação, seja por ausência de conveniência e oportunidade, seja pelo descumprimento do disposto no artigo anterior, o servidor deverá reapresentar-se ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, no dia imediatamente posterior ao seu término, sendo reinserido no quadro de servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

§ 1º É vedada a Promoção por Mérito e Qualificação aos servidores municipais cedidos ou permutados a outros entes federativos, enquanto perdurar a cessão.

§ 2º Findo o período de validade da cessão ou permuta e não havendo sua prorrogação, o servidor reinserido no quadro de servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá poderá se habilitar à Promoção por Mérito e Qualificação.

Art. 75 Não poderão ser dados em cessão ou permutados os servidores públicos:

I - ocupantes de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração;

II - contratados sob Regime Administrativo para o atendimento de excepcional interesse público;

III - em afastamento de qualquer natureza;

IV - cumprindo estágio probatório.

Art. 76 Deverá ser revestida das mesmas formalidades na hipótese da solicitação de servidores em Cessão, para trabalhar na Prefeitura Municipal de Guarujá, dispostos nos artigos anteriores desta Subseção II.

Parágrafo Único. Fica autorizado receber servidor cedido por outros órgãos, para ocupar cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, com ou sem prejuízo dos vencimentos do servidor cedido, cabendo a decisão à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Art. 77 A permuta será revestida das mesmas formalidades da cessão.

SEÇÃO VI DO NEPOTISMO

Art. 78 Fica vedada a prática de nepotismo no Município de Guarujá, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 79 Constituem práticas de nepotismo na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município, entre outras:

I - o exercício de cargo em comissão por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Prefeito Municipal;

II - o exercício de cargo em comissão por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Vice-Prefeito Municipal;

III - o exercício de cargo em comissão por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Secretário Municipal;

IV - o exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, do Município do Guarujá.

Art. 80 O nomeado ou designado, antes da posse, declarará por escrito não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada na forma desta Seção.

Art. 81 Ficam excepcionadas das vedações da presente Lei as seguintes hipóteses:

I - a proibição não alcança o servidor ocupante de cargo ou emprego de provimento efetivo dos quadros do Poder Executivo, salvo na hipótese em que a vedação é restrita à nomeação ou designação para servir junto ao membro determinante da incompatibilidade; ([Inciso I, Art. 81 da Lei Complementar nº 135/2012 declarado inconstitucional, conforme ADI nº 2274060-04.2015.8.26.0000](#))

II - a contratação por tempo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público se houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal.

Capítulo II
DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 82 A Avaliação Especial de Desempenho é o procedimento formal e periódico que possui como finalidade a verificação da aptidão e da capacidade do servidor público para o exercício do cargo em provimento efetivo para o qual foi nomeado.

Parágrafo Único. A Avaliação Especial de Desempenho é condição essencial para a aquisição de estabilidade funcional, devendo o servidor sujeitar-se ao procedimento durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do cargo.

Art. 83 Além da finalidade principal prevista no artigo anterior, são finalidades específicas da Avaliação Especial de Desempenho:

I - caracterizar-se como procedimento pedagógico, participativo e integrador, cuja finalidade é identificar e aproveitar as potencialidades individuais dos servidores, visando ao aperfeiçoamento dos serviços públicos prestados aos usuários/contribuintes;

II - identificar as demandas e aspirações por capacitação profissional, visando ao aprimoramento das competências e habilidades necessárias ao pleno exercício dos cargos em provimento efetivo;

III - fornecer elementos para o aperfeiçoamento das condições de trabalho nas respectivas unidades de trabalho;

IV - subsidiar o órgão central responsável pela gestão de pessoal do Município de Guarujá com informações que contribuam para a evolução de políticas que envolvam este segmento;

V - certificar que o admitido corresponde às necessidades do serviço público, em consonância com atitudes e posturas demonstradas no período de avaliação.

Art. 84 A Avaliação Especial de Desempenho desenvolver-se-á mediante a adoção de programa específico a ser gerido pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal do Município e por meio da aplicação de Instrumento de Avaliação Especial de Desempenho a ser instituído por Decreto.

Parágrafo Único. O Instrumento de Avaliação Especial de Desempenho previsto no caput deste artigo deverá conter:

I - os fatores a serem considerados na avaliação tais como as aptidões, competências, habilidades e atitudes necessárias ao exercício do cargo;

II - os índices de aproveitamento a serem alcançados;

III - os responsáveis pela avaliação;

IV - as demais rotinas administrativas necessárias à implantação da Avaliação Especial de Desempenho. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

SEÇÃO I

SEÇÃO I

Normas gerais aplicáveis ao procedimento de avaliação especial de desempenho (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 85 A Avaliação Especial de Desempenho será realizada a cada 06 (seis) meses durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do cargo, obedecendo ao seguinte cronograma:

I - 1ª avaliação: até o último dia do sexto mês de efetivo exercício no cargo;

II - 2ª avaliação: até o último dia do décimo segundo mês de efetivo exercício no cargo;

III - 3ª avaliação: até o último dia do décimo oitavo mês de efetivo exercício no cargo;

IV - 4ª avaliação: até o último dia do vigésimo quarto mês de efetivo exercício no cargo;

V - 5ª avaliação: até o último dia do trigésimo mês de efetivo exercício no cargo;

VI - 6ª avaliação: até o último dia do trigésimo sexto mês de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo Único. O início do período de avaliação dar-se-á a partir do primeiro dia de efetivo exercício do cargo.

Art. 86 O procedimento de Avaliação Especial de Desempenho contará com a atuação obrigatória:

I - dos superiores hierárquicos imediatos dos servidores avaliados;

II - da Comissão de Gestão de Carreiras especialmente constituída por Decreto para esta finalidade;

III - dos servidores avaliados;

IV - da Secretaria Municipal de Administração;

V - da Advocacia Geral do Município.

Parágrafo Único. Cabe aos participantes elencados nos incisos deste artigo zelar pelo estrito cumprimento dos prazos previstos nesta Seção para o término do procedimento de Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 87 Cabe aos superiores hierárquicos imediatos dos servidores avaliados a aplicação do Instrumento de Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 88 Ficará garantido ao servidor avaliado:

I - o pleno acesso e a ciência dos atos administrativos que impliquem a conclusão de suas avaliações probatórias;

II - o pleno exercício do direito da ampla defesa e do contraditório nos termos desta Lei.

Art. 89 No período de cumprimento da Avaliação Especial de Desempenho, fica vedado ao servidor:

I - solicitar a alteração de sua lotação;

II - licenciar-se para tratar de interesses particulares;

III - ser cedido ou permutado com ou sem ônus para quaisquer órgãos que não componham a estrutura da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá;

IV - ocupar Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Art. 90 O período de avaliação probatória ficará suspenso nos períodos em que se verifique a ocorrência:

I - de licenças e afastamentos legais;

II - de ausências injustificadas ao trabalho;

III - do cumprimento de sanção disciplinar de suspensão;

IV - de exercício de atividades estranhas ao cargo.

SEÇÃO II DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 91 A Comissão de Gestão de Carreiras é órgão colegiado responsável pela manifestação sobre a aquisição ou não da estabilidade do servidor no cargo em provimento efetivo, bem como pela progressão funcional do servidor, disciplinada no Livro III da presente Lei.

Parágrafo Único. A composição da Comissão de Gestão de Carreiras, bem como o seu funcionamento, notadamente no que diz respeito à condução da Avaliação Periódica de Desempenho, serão disciplinados por capítulo próprio do Livro III, desta Lei Complementar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 92 Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal providenciar:

I - o envio dos resultados de cada avaliação à Advocacia Geral do Município para manifestação sobre a legalidade do procedimento;

II - a publicação de Portaria sobre a aquisição de estabilidade no Diário Oficial do Município, após a decisão do Prefeito Municipal;

III - o arquivamento e anotações nos assentamentos individuais dos servidores avaliados após a publicação da Portaria a que se refere o inciso anterior.

Art. 93 A Comissão de Gestão de Carreiras disciplinada nesta Lei será responsável por conduzir o processo de Avaliação Especial de Desempenho do Quadro Geral, da Guarda Civil Municipal e do Magistério.

Parágrafo Único. A Guarda Civil Municipal e o Magistério possuirão Comissões próprias para gerenciar a Progressão Funcional dos respectivos servidores.

SEÇÃO III DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 94 O servidor avaliado poderá apresentar a Comissão de Gestão de Carreiras, pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de ciência do resultado das avaliações.

Parágrafo Único. Cabe ao servidor avaliado deduzir de uma única vez, sob pena de preclusão, toda a matéria a ser reconsiderada apta a demonstrar sua contrariedade em relação ao resultado das avaliações probatórias.

Art. 95 Recebido o pedido de reconsideração a que se refere o artigo anterior, a Comissão de Gestão de Carreiras terá o prazo de 15 (quinze) dias para apreciá-lo, por meio da emissão de parecer que deverá abordar toda a matéria objeto da reconsideração e concluir pela manutenção ou não do resultado das avaliações probatórias.

§ 1º Na hipótese de o servidor avaliado requerer a produção de provas oral ou técnica, o prazo a que se refere o parágrafo anterior será prorrogado por mais 15 (quinze) dias, período em que deverão ser colhidas as provas pela Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 2º Para a coleta das provas a que se refere o parágrafo anterior deverá ser aplicado o rito sumário previsto no Regime Disciplinar desta Lei.

§ 3º Cabe à Comissão de Gestão de Carreiras dar ciência ao servidor sobre o resultado do pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da emissão do parecer. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 96 Cientificado do resultado do pedido de reconsideração, o servidor avaliado poderá interpor recurso dirigido ao Prefeito Municipal no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência do resultado do pedido de reconsideração.

Parágrafo Único. Cabe ao servidor avaliado deduzir de uma única vez, sob pena de preclusão, toda a matéria recursal apta a demonstrar sua contrariedade em relação ao resultado do pedido de reconsideração, sendo vedada a produção de novas provas orais ou técnicas.

Art. 97 Caberá ao Prefeito Municipal proceder a análise das razões recursais e proferir decisão final sobre a aquisição de estabilidade do servidor avaliado e publicá-la no Diário Oficial do Município no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da emissão da manifestação decisória.

Art. 98 Os prazos para a apresentação do pedido de reconsideração e para a interposição do recurso previsto nesta Seção deverão ser rigorosamente observados sob pena de preclusão.

Capítulo III DA ESTABILIDADE

Art. 99 Estabilidade é o direito atribuído a todo servidor de permanecer no serviço público, desde que preencha os seguintes requisitos:

- I - prévia aprovação em concurso público para cargo em provimento efetivo;
- II - nomeação para o cargo;
- III - decurso de 03 anos de efetivo exercício no cargo;
- IV - aprovação no procedimento de Avaliação Probatória a ser realizado no período previsto no inciso anterior.

Art. 100 O servidor estável somente perderá o cargo em virtude de:

- I - de sentença judicial transitada em julgado;
- II - de decisão exarada em processo administrativo disciplinar que conclua pela aplicação da sanção de demissão, no qual tenha sido assegurado o exercício da ampla defesa e do contraditório;
- III - de reprovação em procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho, nos termos da lei;
- IV - da ocorrência da hipótese prevista no § 4º do artigo 169 da Constituição Federal.

Capítulo IV DA DISPONIBILIDADE

Art. 101 O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando:

- I - o cargo por ele ocupado for extinto por lei, bem como nas demais hipóteses previstas nesta Lei;
- II - houver incorreção de comportamento, disciplinar ou profissional, até que concluído os devidos processos de inquérito previsto nesta Lei; ([Inciso II, Art. 101, declarado inconstitucional conforme ADIN nº 2104496-90.2016.8.26.0000](#))
- III - no período de transição de sua área de lotação.

Art. 102 A extinção do cargo far-se-á após motivada a sua desnecessidade e a utilização do instituto da disponibilidade somente será efetivado quando verificada a impossibilidade de redistribuição do cargo com seu ocupante ou a inviabilidade de sua transformação.

Art. 103 A remuneração do servidor disponível será proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade.

Art. 104 A remuneração da disponibilidade será revista, da mesma forma e sem distinção de índices, sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, houver modificação da remuneração dos servidores em atividade.

Art. 105 Compete à Secretaria Municipal de Administração, no início de cada ano, proceder à publicação, no Diário Oficial do Município, da relação de servidores colocados em disponibilidade, mencionando sua data de início e o número do

processo administrativo que a originou.

Art. 106 O servidor colocado em disponibilidade deverá atender às convocações realizadas pela Secretaria Municipal de Administração, cuja publicidade ocorrerá por meio do Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data da publicação, sob pena da caracterização de infração disciplinar de abandono de cargo nos termos desta Lei.

Capítulo V DO APROVEITAMENTO

Art. 107 Aproveitamento é o retorno à atividade do servidor colocado em disponibilidade em cargo cujas atribuições e vencimentos sejam compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 108 Na hipótese de restabelecimento do cargo, ainda que modificada a sua denominação, deverá ser aproveitado nele o servidor anteriormente posto em disponibilidade.

Parágrafo Único. Para efeitos do caput deste artigo, cabe à Secretaria Municipal de Administração determinar o imediato aproveitamento do servidor posto em disponibilidade.

Art. 109 Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da publicação do ato de aproveitamento, salvo se motivada por doença comprovada por inspeção médica oficial.

Art. 110 O aproveitamento somente será efetivado após o servidor submeter-se a prévia inspeção médica oficial em que fique demonstrada a aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Art. 111 Para efeitos de aproveitamento terá preferência o servidor que se encontrar a mais tempo em disponibilidade.

Art. 112 Na hipótese de empate no exercício da preferência previsto no artigo anterior, será aproveitado o servidor posto em disponibilidade, nesta ordem:

I - que contar com mais tempo de serviço público municipal;

II - que contar com o maior número de dependentes;

III - que seja mais idoso.

Capítulo VI DA REINTEGRAÇÃO

Art. 113 A reintegração é a reinvestidura do servidor estável mediante a desconstituição de ato administrativo de demissão ou em virtude de decisão judicial.

§ 1º A reintegração dar-se-á no cargo anteriormente ocupado pelo servidor, ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

§ 2º Na hipótese de extinção do cargo, o servidor reintegrado será colocado em disponibilidade.

§ 3º Na hipótese de encontrar-se provido o cargo, seu eventual ocupante será aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

Art. 114 O servidor reintegrado será submetido a procedimento de inspeção médica oficial que garanta sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Capítulo VII DA REVERSÃO

Art. 115 Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando inspeção médica oficial considerar insubsistentes os motivos ensejadores da aposentadoria.

Art. 116 Ocorrerá reversão no interesse da Administração, desde que:

- a) o aposentado tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) o aposentado tenha adquirido a estabilidade quando em atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o servidor poderá exercer suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

§ 3º Será tornada sem efeito a reversão prevista neste artigo e cancelada a aposentadoria por invalidez do servidor que tenha sofrido reversão e não tome posse ou não entre em exercício dentro do prazo legal.

§ 4º O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão de nova aposentadoria, observadas as regras de contribuição constantes da lei que disciplinar o Regime Próprio de Previdência Social do Município - RPPS.

§ 5º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

Capítulo VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 117 Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou psíquica do servidor municipal e dependerá sempre de avaliação multidisciplinar da Seção de Medicina do Trabalho.

Parágrafo único. A readaptação não acarretará diminuição nem aumento de vencimento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 200/2016)

Art. 118 Na hipótese de ocorrência de limitação temporária e reversível, fica vedada a adoção do procedimento de readaptação, cabendo ao servidor retornar ao exercício integral das atribuições de seu cargo quando for considerado apto pela inspeção médica oficial.

Art. 119 (Revogado pela Lei Complementar nº 200/2016)

Art. 120 Na hipótese de o servidor ser considerado incapaz para o exercício do cargo mediante inspeção médica, será aposentado por invalidez nos termos da legislação de regência do Regime Próprio de Previdência Social do Município - RPPS.

Art. 121 Cabe ao servidor readaptado assumir suas novas atribuições no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de caracterização de infração disciplinar nos termos desta Lei Complementar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 200/2016)

Art. 122 (Revogado pela Lei Complementar nº 200/2016)

Art. 123 Regulamento disporá sobre a implantação de programa específico de readaptação que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração em parceria com a Guarujá Previdência. (Redação dada pela Lei Complementar nº 200/2016) (Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 12.362/2017)

Capítulo IX DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 124 Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para o quadro de pessoal de outro órgão da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá, visando ajustamento da força de trabalho às necessidades dos serviços públicos, como nas hipóteses de reorganização, extinção ou criação de órgãos ou entidades.

Art. 125 A efetivação da redistribuição observará os seguintes preceitos:

- I - juízo de conveniência e oportunidade da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá na efetivação da redistribuição;
- II - equivalência de remuneração entre os cargos redistribuídos do órgão de origem e os equivalentes do órgão a ser beneficiado com a redistribuição;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade beneficiado com a redistribuição.

Capítulo X DA REMOÇÃO

Art. 126 Remoção é a movimentação do servidor de uma unidade de trabalho para outra, obrigatoriamente no âmbito do mesmo quadro de pessoal, com ou sem alteração da sede de seu local de trabalho.

Art. 127 São modalidades de remoção:

- I - de ofício, mediante a ocorrência de interesse público;
- II - a pedido e a critério da Administração, desde que motivada por problemas de saúde do servidor, de seu cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas, condicionada à comprovação por inspeção médica oficial;
- III - por permuta, desde que o ato seja:
 - a) motivado mediante requerimento escrito dos interessados que desempenhem suas atividades em locais diferentes e que expressem o interesse de vir a ocupar o local de trabalho do outro por meio da permuta de suas posições;
 - b) praticado com a concordância das respectivas chefias;
 - c) praticado em atendimento ao interesse público.

Art. 128 Os processos de remoção são orientados pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficiência e da moralidade administrativa, respeitando-se as necessidades institucionais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Art. 129 O servidor removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em fruição de férias ou licença, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do fato impeditivo.

Capítulo XI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 130 Nos impedimentos superiores a 15 (quinze) dias, os servidores ocupantes de cargos em comissão e de função gratificada poderão ter substitutos designados pela autoridade competente pela nomeação, no interesse da Administração Pública.

§ 1º A substituição do servidor ocupante de cargo em comissão poderá recair, a juízo da autoridade competente para a nomeação, em servidor público que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído ou em novo nomeado para o período específico do afastamento.

§ 2º A substituição de função gratificada recairá sempre, mediante livre escolha da autoridade competente, em servidor público titular de cargo de provimento efetivo que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes à função gratificada do substituído.

§ 3º Fica vedado o direito do substituto de incorporar aos seus vencimentos a eventual diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

§ 4º Durante o período de substituição, a contribuição previdenciária será calculada tomando como base a remuneração do cargo efetivo do substituto.

§ 5º A substituição de que trata este Capítulo terá caráter temporário e a reassunção do titular do cargo em comissão ou da função gratificada fará cessar, automaticamente, os efeitos da substituição.

§ 6º Enquanto perdurar o período de substituição do servidor substituto, suas vantagens pessoais serão calculadas sobre os vencimentos de seu cargo de origem, acrescido da diferença dos vencimentos do cargo do substituído.

§ 7º A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, mediante Portaria, a substituição que ocorrerá enquanto perdurar o impedimento do titular.

Capítulo XII DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 131 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer dos casos o teto remuneratório aplicável aos servidores públicos do Município de Guarujá:

I - de 02 (dois) cargos de professor;

II - de 01 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - de 02 (dois) cargos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

Art. 132 Para efeitos da acumulação de cargos, o limite máximo de remuneração dos servidores públicos será o do valor estabelecido para o subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 133 Os servidores que tomarem conhecimento da ocorrência de hipótese de acumulação ilícita de cargos deverão comunicar o fato à Secretaria Municipal de Administração, sob pena de responsabilização, nos termos desta Lei.

Art. 134 O procedimento de apuração de existência de acumulação ilícita de cargos será conduzido na forma prevista nesta Lei.

Art. 135 O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Capítulo XIII DA VACÂNCIA DOS CARGOS

Art. 136 Dar-se-á vacância do cargo público em decorrência de:

I - exoneração;

II - demissão;

III (Revogado pela Lei Complementar nº 200/2016)

IV - aposentadoria;

V - falecimento.

Art. 137 Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido;

II - de ofício, nas hipóteses de:

- a) cargo de provimento em comissão ou de função gratificada;
- b) não aprovação no procedimento de Avaliação Probatória, nos termos desta Lei;
- c) o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido nesta Lei;
- d) o servidor tomar posse em outro cargo inacumulável;
- e) quando verificada a hipótese prevista no § 4º do artigo 169 da Constituição Federal;
- f) nas hipóteses previstas no artigo 41, § 1º, III, da Constituição Federal.

Art. 138 Demissão é espécie de sanção disciplinar aplicável nos termos desta Lei e que poderá acarretar a vacância do cargo.

Art. 139 O cargo será considerado vago:

I - na data da publicação do ato administrativo que readaptar, exonerar, demitir ou aposentar voluntariamente o servidor, salvo se o referido ato indicar expressamente outra data para a vacância;

II - na data do falecimento do servidor;

III - na data em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade, hipótese em que se implementará a aposentadoria compulsória; (Redação dada pela Lei Complementar nº 194/2016)

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I DOS DIREITOS

Art. 140 São direitos dos servidores públicos municipais, sem prejuízo de outros previstos nesta Lei:

I - dispor de instalações e materiais técnicos suficientes e adequados ao exercício do cargo;

II - ser respeitado por autoridades e usuários enquanto profissional e ser humano;

III - ter progressão na Carreira nos termos desta Lei;

IV - ter acesso a bibliografia, material didático e a suporte profissional que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho no exercício do cargo;

V - ter oportunidade de freqüentar cursos de capacitação, sempre subordinada ao interesse público.

Capítulo II DA DATA-BASE

Art. 141 A data-base dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Guarujá será no mês de abril de cada ano.

Parágrafo Único (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo III DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO OU NO EMPREGO PÚBLICO

SEÇÃO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 142 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

§ 1º O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.

§ 2º Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos para reconhecimento de direito ou vantagens em outro.

SEÇÃO II DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 143 Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor encontrar-se afastado do trabalho em virtude de:

I - férias;

II - ausências do servidor estudante nos termos desta Lei;

III - exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;

IV - convocação para o serviço militar;

V - júri e outros serviços cuja obrigatoriedade esteja prevista em lei;

VI - Licença para Tratamento de Saúde;

VII - Licença à Gestante;

VIII - Licença Adotante;

IX - Licença Paternidade;

X - Licença para o Exercício de Mandato Eletivo federal, estadual ou municipal;

XI - Licença para Desempenho de Mandato Classista;

XII - Licença Prêmio por assiduidade;

XIII - afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;

XIV - doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, um dia, no limite de 04 (quatro) dias por ano;

XV - os dias não trabalhados a título de suspensão preventiva e desde que o servidor seja absolvido no procedimento para apuração de infração disciplinar, nos termos desta Lei;

XVI - a cessão ou permuta, nos termos desta Lei, quando os vencimentos forem arcados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Art. 144 Contar-se-á para efeito de aposentadoria:

I - a Licença Remunerada para Atividade Política;

II - o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, ao Distrito Federal, a este e a outros municípios e a organismos internacionais na forma admitida pela legislação previdenciária e desde que tal cômputo já não tenha operado para obtenção de benefício idêntico ou similar junto a outro ente público;

III - o tempo de serviço prestado às Forças Armadas;

IV - o tempo de serviço em que o servidor tenha sido colocado em disponibilidade na forma desta Lei;

V - o tempo de serviço em atividade privada vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, desde que tal cômputo já não se tenha operado para obtenção de benefício idêntico ou similar junto àquele regime;

§ 1º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e suas Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas.

§ 2º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior nas hipóteses de prestação de serviço concomitante no serviço público e na atividade privada, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal.

§ 3º Não será computado para nenhum efeito o tempo de serviço gratuito.

Art. 145 Os servidores públicos que retornarem de períodos de férias e das licenças para trato de interesses particulares, Licença Prêmio e Licença para Tratamento de Saúde, deverão apresentar-se, no primeiro dia útil de retorno à Secretaria Municipal de Administração.

Capítulo IV DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 146 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

§ 1º Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente.

§ 2º É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

Art. 147 Remuneração é o vencimento do cargo ocupado pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

§ 1º A composição da remuneração será sistematizada por esta Lei.

§ 2º Os acréscimos pecuniários percebidos pelos servidores não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de vantagens ulteriores.

§ 3º As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas nesta Lei.

Art. 148 O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo ou inativo, incluídas todas as parcelas integrantes de seus vencimentos ou salários, incorporados ou não, na forma disciplinada na Constituição Federal, terá como limite máximo o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Ressalvado o disposto no caput deste artigo, e as percepções de natureza transitória, os vencimentos dos servidores serão irredutíveis.

Art. 149 Somente nas hipóteses previstas em lei, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo poderá perceber remuneração e fica expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que o originou.

Art. 150 Ao servidor público efetivo que venha a exercer o cargo de Secretário Municipal ou de outro agente político fica garantida a opção pelo recebimento da remuneração do cargo de origem ou pelo recebimento do valor do respectivo

subsídio.

Art. 151 Os Secretários Municipais ou similar ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo no Município terão direito a férias, 13º (décimo terceiro) vencimento e vantagens pessoais.

§ 1º Fica vedado o pagamento de férias em dobro e horas extras aos servidores públicos que se encontram na hipótese prevista no caput.

§ 2º Para efeitos de aplicação do previsto no caput deverá ser considerado como período aquisitivo aquele do emprego ou cargo em provimento efetivo do servidor antes de sua nomeação para Secretário.

Art. 152 Os Secretários Municipais ou similares que não forem ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo no Município terão direito a férias, Gratificação de Férias na razão de 1/3 do subsídio, 13º (décimo terceiro) subsídio e demais garantias constitucionais previstas no artigo 7º, quando cabíveis.

Art. 153 Fica vedado o direito a incorporação de valores a remuneração de servidor que ocupe o cargo político de Secretário Municipal, em caráter efetivo.

Art. 154 Os vencimentos mensais dos servidores públicos municipais, originalmente fixados nas tabelas salariais anexadas à presente legislação complementar, serão reajustados mediante lei ordinária, inclusive no tocante à revisão geral anual de vencimentos a que alude o artigo 37, inciso X, da Constituição Federal de 1988, ficando vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal, notadamente os salários profissionais fixados em leis federais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 143/2013)

SEÇÃO II DAS RESTITUIÇÕES E INDENIZAÇÕES AO ERÁRIO

Art. 155 A remuneração ou provento do servidor, bem como os subsídios dos agentes políticos não poderão sofrer outros descontos que não forem os obrigatórios, aqueles corretivos relativos a valores indevidos lançados nos vencimentos do servidor em virtude de erro operacional ou outros autorizados em Lei.

Art. 156 Em cumprimento à decisão judicial transitada em julgado, a Administração Pública Municipal deverá descontar dos vencimentos de seus servidores a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados em decisão judicial

Art. 157 O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nas hipóteses de prestação de alimentos resultante de decisão judicial, nos termos do artigo anterior.

Art. 158 As restituições e indenizações ao erário municipal, salvo disposição legal em contrário, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes a 20% (vinte por cento) da remuneração ou do provento do servidor.

Parágrafo Único. As restituições e indenizações de que trata o caput deste artigo deverão ser previamente comunicadas ao servidor nos 30 (trinta) dias que antecederem ao desconto.

Art. 159 O disposto no artigo anterior não se aplicará nos casos de desligamento originado de vacância do cargo ou emprego, hipótese em que as reposições e indenizações ao erário municipal operar-se-ão integralmente.

Parágrafo Único. A não quitação do débito originado das hipóteses previstas no caput deste artigo implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 160 Será descontado do servidor condutor de veículo oficial próprio ou locado, sob sua responsabilidade, o valor oriundo de multas de trânsito, exceto quando estas forem aplicadas devido a problemas de conservação, manutenção ou irregularidades na documentação do veículo.

§ 1º Havendo necessidade, será instaurado procedimento administrativo para identificação do condutor do veículo, a fim de proceder aos descontos respectivos, sem prejuízo de outras responsabilizações administrativas, cíveis ou criminais aplicáveis.

§ 2º Não sendo possível a identificação do condutor, a multa de trânsito deverá ser quitada pelo respectivo Secretário Municipal da pasta a que se encontrar vinculado o veículo, após concluído processo administrativo em que fica comprovado a má gestão do recurso.

§ 3º O valor da multa de trânsito será descontado da remuneração do servidor mediante a instauração prévia de procedimento administrativo em que lhe seja garantida a ampla defesa e o contraditório.

§ 4º Encerrado o procedimento a que se refere o parágrafo anterior, o valor da multa de trânsito poderá ser descontado do servidor.

I - em parcela única, na hipótese em que o valor não ultrapasse o percentual de 20% (vinte por cento) da remuneração;

II - parceladamente, na hipótese em que o valor exceda o percentual de 20% (vinte por cento) previsto no inciso anterior.

SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

(Regulamentada pelo Decreto nº 10.100/2012)

Art. 161 Para os fins desta Seção, considera-se:

I - Poder Público, o Poder Executivo Municipal;

II - servidor, o ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão ou o ocupante de emprego permanente ou em comissão no Poder Executivo Municipal;

III - empresa ou instituição consignatária, a empresa ou instituição concessora do empréstimo, do financiamento ou aquela que proceder à venda de bens, nos termos desta Lei e de seu respectivo regulamento;

IV - consignações voluntárias, as autorizadas pelo servidor;

V - verbas rescisórias, as importâncias devidas em dinheiro pelo Poder Executivo Municipal ao servidor em razão de rescisão do contrato de trabalho, desligamento, demissão, exoneração, dispensa e aposentadoria.

Art. 162 Cabe à Secretaria Municipal de Administração proceder ao desconto em folha de pagamento de valores correspondentes a despesas efetuadas pelos servidores, relativas a convênios, desde que devidamente autorizadas.

Art. 163 Para os fins desta Seção, fica o Poder Público autorizado a:

I - celebrar, com entidade sindical representativa dos seus empregados, acordo ou convênio tendo por objeto a implementação de medidas que possibilitem aos servidores melhores condições ou facilidades para contrair empréstimos, realizar financiamentos, bem como para adquirir bens, consignando os valores referentes ao pagamento mensal de tais obrigações em folha de pagamento e repassando à entidade conveniente observado o disposto neste Capítulo;

II - firmar, com uma ou mais instituições ou empresas, acordo ou convênio que defina condições gerais e demais critérios a serem observados nos empréstimos, financiamentos, aquisições de bens, obtidos pelo servidor, consignando os valores referentes ao pagamento mensal de tais obrigações em folha de pagamento e repassando à empresa, instituição consignatária ou entidade conveniente, observado o disposto nesta Seção.

Art. 164 Os servidores poderão autorizar, de forma irrevogável e irretratável, o desconto em folha de pagamento dos seguintes valores, devidamente autorizados por convênios:

I - referentes a pagamento de empréstimos e financiamentos, concedidos por instituições financeiras e sociedades de arrendamento mercantil;

II - referentes a pagamento em razão da aquisição de bens por servidores municipais, alienados ou prestados por empresas que não constituam instituições financeiras ou sociedades de arrendamento mercantil.

Art. 165 Observar-se-á, para os descontos em folha de pagamento previstos neste Capítulo, os seguintes limites:

I - a soma dos descontos não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração disponível;

II - o total das consignações voluntárias não poderá exceder a 40% (quarenta por cento) da remuneração disponível;

III - devidos aos Sindicatos dos Servidores por: categorias mais vantajosas do Plano de Saúde.

§ 1º Para efeitos da aplicação dos percentuais previstos nos incisos deste artigo, deverá ser considerado somente o vencimento-base e os valores incorporados aos vencimentos do servidor.

§ 2º As eventuais diferenças remuneratórias oriundas do exercício de cargos em comissão ou de função gratificada não serão consideradas para efeito do cálculo do percentual admitido para as consignações previstas nesta Seção, devendo considerar-se, estritamente, a remuneração base somada de suas parcelas fixas.

Art. 166 O desconto em folha de pagamento de que trata esta Seção também poderá incidir sobre verbas rescisórias devidas pelo Poder Executivo, até o limite de 30% (trinta por cento).

Art. 167 Compete ao Poder Público:

I - efetuar os descontos autorizados pelo servidor em folha de pagamento e repassar o valor à empresa, instituição ou entidade convenente;

II - informar, no demonstrativo de rendimentos do servidor, de forma discriminada, o valor do desconto mensal decorrente de cada operação de empréstimo, financiamento, arrendamento ou aquisição de bens.

§ 1º O repasse referido no inciso I deste artigo deverá ser realizado até o sexto dia útil, contado da data de pagamento, ao servidor, de sua remuneração mensal.

§ 2º O Poder Público não será co-responsável pelo pagamento dos empréstimos e financiamentos concedidos ao servidor, bem como pelo pagamento em razão da aquisição de bens, mas responderá, como devedor solidário, perante a empresa ou instituição ou entidade convenente, por valores a ela devidos em razão de contratações por ele confirmadas na forma desta Seção, que deixar, por sua falha ou culpa, de serem retidos ou repassados.

§ 3º Na hipótese de comprovação de que o pagamento mensal do empréstimo, do financiamento, dos bens adquiridos foi descontado do servidor, mas não repassado pelo Poder Público à empresa, instituição ou entidade convenente, fica proibido a inclusão do nome do respectivo servidor em qualquer cadastro de inadimplentes.

Art. 168 Os custos operacionais decorrentes da consignação em folha de pagamento prevista nesta Seção poderão ser descontados diretamente da folha de pagamento do servidor, ou cobrados da empresa ou instituição consignatária ou entidade convenente, conforme definido em regulamentação.

Art. 169 Na ocorrência de rescisão do contrato de trabalho, desligamento, demissão, exoneração, dispensa, suspensão, transferência ou licença sem remuneração do servidor, inclusive para tratamento de saúde, ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, o Poder Público, independentemente de qualquer aviso ou notificação, ficará automaticamente desobrigado de efetuar o repasse à empresa, instituição ou entidade convenente, não podendo ser, em hipótese nenhuma, responsável por eventual débito do servidor ou por eventual ressarcimento ou indenização.

§ 1º Ocorrendo a hipótese prevista no caput deste artigo, serão mantidos os prazos e encargos originalmente previstos, cabendo ao servidor ou ao ex-servidor efetuar o pagamento mensal das prestações diretamente à empresa ou instituição consignatária ou entidade convenente.

§ 2º É obrigatória a contratação pelos servidores ocupantes de cargo ou emprego em comissão de seguro em favor da empresa ou instituição consignatária, junto a ela própria ou a outra instituição, para cobertura do risco de inadimplência nas operações de que trata esta Lei.

SEÇÃO IV DO REPASSE DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

Art. 170 A contribuição sindical dos servidores públicos será repassada aos sindicatos representantes dos servidores públicos do Município de Guarujá que efetivamente participarem do processo anual de negociação das categorias junto à Prefeitura Municipal.

Art. 171 Cabe à Secretaria Municipal de Administração do Município:

I - proceder ao desconto da contribuição sindical do servidor filiado ao respectivo sindicato;

II - proceder ao repasse dos valores oriundos do desconto a que se refere o inciso anterior, até o quinto dia útil do mês subsequente ao referido órgão de representação de classe.

SEÇÃO V DO HORÁRIO DE TRABALHO E DO APONTAMENTO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA

SUBSEÇÃO I DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 172 Cabe ao Prefeito Municipal, quando não estabelecido em Lei ou regulamento, disciplinar o horário de funcionamento das repartições públicas municipais.

Art. 173 A jornada de trabalho de cada cargo ou emprego será estabelecida nesta Lei, em seu Livro III.

Parágrafo Único. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo as profissões que tenham legislação federal ou estadual determinando carga horária específica.

Art. 174 A recusa ou omissão em cumprir o horário de trabalho determinado para a repartição em que esteja lotado levará a apuração de cometimento de infração disciplinar a ser sancionada nos termos desta Lei.

SUBSEÇÃO II DO APONTAMENTO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA

Art. 175 Apontamento diário de frequência é o registro diário das entradas e saídas do servidor em atividade, realizado por meio de:

I - lançamento manual em livro ponto;

II - cartão impresso e relógio de ponto mecânico;

III - relógio de ponto eletrônico com emissão de comprovante, de relógio de ponto eletrônico com identificação biométrica ou mecanismo correlato;

IV - atestado de frequência.

Art. 176 Todos os servidores públicos municipais encontrar-se-ão obrigatoriamente sujeitos ao apontamento diário de frequência.

Art. 177 O controle de frequência dar-se-á mediante atestado de frequência a ser validado pelo respectivo Secretário Municipal ou por servidor expressamente designado por ele para este fim. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2012)

Art. 178 Aos servidores públicos não abarcados pelo apontamento diário de frequência a que se refere o artigo anterior, aplicar-se-ão as modalidades de controle a que se refere esta Seção.

Art. 179 A ausência do servidor será qualificada da seguinte forma:

I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante justificativa apresentada pelo servidor ao chefe imediato;

II - Falta injustificada: ausência cujo requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência ou da intempestividade da justificativa apresentada.

§ 1º O servidor que faltar ao serviço fica obrigado a requerer a justificativa da falta, por escrito, à autoridade competente no primeiro dia que comparecer à repartição, sob pena de configurar falta injustificada;

§ 2º As ausências constantes neste artigo, acarretam a perda do montante referente ao dia não trabalhado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

SEÇÃO VI DA INCORPORAÇÃO

Art. 180 Ao servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício que tenha ocupado ou que venha a ocupar cargo comissionado, ou que tenha desempenhado ou venha a desempenhar função gratificada, que lhe proporcione remuneração superior àquela de origem será devida a incorporação de 1/10 (um décimo) dessa diferença, por ano, até o limite de dez décimos.

§ 1º Uma vez incorporados à remuneração do servidor, integrarão a base que receberá reajustes de atualização, quando ocorrerem.

§ 2º O disposto no caput não se aplica ao ocupante do cargo de Secretário Municipal.

§ 3º O período de um ano apto a concessão do benefício, poderá ser resultante do somatório de 2 (dois) ou mais períodos, inferiores a 12 meses, alusivos ao mesmo cargo em comissão ou a mesma função gratificada.

§ 4º Será considerado como mesmo cargo em comissão ou mesma função gratificada, a manutenção do conjunto de atribuições efetivamente desempenhadas e valor percebido, equivalentes, independentemente do título ou nomenclatura dos mesmos.

§ 5º Os efeitos financeiros da incorporação dar-se-ão findo o exercício da função gratificada ou ocupação de cargo em comissão que a originou,

§ 6º Na hipótese do servidor já ter incorporado o limite de dez décimos, tendo implementado novas situações de que trata o caput deste artigo, poderá requerer a substituição pelos décimos de maior valor.

SEÇÃO VII DO ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO

Art. 181 Os servidores públicos municipais terão o valor da respectiva hora-trabalho acrescido de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna, pelo trabalho noturno prestado das 19 (dezenove) horas de um dia as 05 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 1º Para as situações específicas de trabalho em escala de plantão, iniciados às 19 (dezenove) horas de um dia, ininterruptos, o adicional incidirá sobre toda a jornada até a sua conclusão.

§ 2º Nos horários mistos, assim considerados os que abrangem períodos diurnos e noturnos, somente serão remunerados com o acréscimo de que trata o caput deste artigo as horas prestadas em período noturno, havendo reflexo do adicional noturno no descanso semanal remunerado e em feriados.

Art. 182 A remuneração dos descansos semanais, feriados e pontos facultativos incluirão as horas noturnas habitualmente trabalhadas.

Art. 183 Os servidores públicos municipais perceberão adicional noturno habitualmente trabalhados quando se afastarem em virtude de férias, Licença Prêmio, gala, nojo, júri, Faltas Abonadas, Licença Gestante, Licença Paternidade e de outros afastamentos que sejam considerados de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 184 O adicional por trabalho noturno não se aplica aos ocupantes de cargos em comissão ou de funções gratificadas.

SEÇÃO VIII DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO E DA SEXTA-PARTE

SUBSEÇÃO I DO ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

Art. 185 O servidor público terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, no serviço público municipal de Guarujá, contínuo ou não, à incorporação de adicionais por tempo de serviço, calculados à razão de 5% sobre o seu vencimento base, até o máximo de 35%, ao qual se incorporam, para todos os efeitos.

SUBSEÇÃO II DA SEXTA PARTE

Art. 186 O servidor público terá direito, ao completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público municipal de Guarujá, contínuos ou não, à incorporação de 1/6 (um sexto) do seu vencimento base, ao qual se incorporam para todos os efeitos legais.

SEÇÃO IX DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 187 O adicional previsto nesta Seção se destina a remunerar os servidores que no exercício de suas atividades estejam sujeitos a condições de insalubridade ou periculosidade, de acordo com legislação específica.

Parágrafo Único. O direito ao recebimento dos adicionais previstos nesta Seção ficará estendido aos servidores públicos ocupantes de cargos de livre nomeação e exoneração nos termos desta Lei.

Art. 188 Serão consideradas atividades insalubres aquelas que, por sua natureza, acabem por expor o servidor a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados, em razão da natureza e intensidade do agente, nos termos da legislação federal específica.

Art. 189 Serão consideradas atividades perigosas aquelas que, por sua natureza, impliquem o contato permanente do servidor com substâncias inflamáveis, sistema elétrico de potência, geração, transmissão e medição, radiações ionizantes, explosivos e outras definidas pela legislação aplicável.

Art. 190 A definição das atividades insalubres ou perigosas, seus fatores, sua caracterização, frequência, grau de risco e limites de tolerância, a possibilidade e a forma de sua supressão, total ou parcial, serão apurados e definidos pela unidade de saúde e segurança do trabalho e com fundamento na legislação federal aplicável a espécie.

Art. 191 Verificada a existência de atividade insalubre ou perigosa, o órgão de que trata o artigo anterior determinará, para a eliminação ou atenuação do risco, conforme o caso, as seguintes providências:

I - adoção de medidas de segurança e alterações necessárias no local de trabalho;

II - utilização de equipamento de proteção individual pelos servidores expostos ao risco;

III - redução da jornada de trabalho na atividade;

IV - exame ocupacional periódico nos termos desta Lei.

Art. 192 Na hipótese da não eliminação do risco à saúde ou à integridade física dos servidores pela adoção das providências previstas no artigo anterior, será devido o pagamento do adicional de insalubridade ou de periculosidade.

Art. 193 Não será devido o adicional de insalubridade ou periculosidade quando do afastamento do servidor do exercício das atribuições que ensejaram a concessão da vantagem, salvo nas hipóteses dos afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - casamento;

III - luto;

IV - júri e outros serviços obrigatórios definidos por Lei;

V - Licença para Tratamento de Saúde;

VI - Licença por Acidente em Serviço ou Moléstia Profissional;

VII - Licença à Gestante;

VIII - Licença Prêmio.

Art. 194 Em conformidade com o grau de insalubridade mínimo, médio ou máximo, a que o servidor encontra-se exposto, o percentual do adicional será fixado, respectivamente, em 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o valor de R\$ 954,00 reais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 231/2018)

Art. 195 Pelo desempenho de atividades ou operações perigosas o funcionário receberá o adicional no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento base do servidor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 170/2014)

Art. 196 É vedada a percepção cumulativa do adicional pelo exercício de trabalho em condições de insalubridade com o adicional pelo exercício de trabalho em condições de periculosidade, sendo devido, automaticamente, o de maior valor.

Parágrafo Único. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 197 Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§ 1º Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiações ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação específica.

§ 2º Os servidores que manipulam produtos ou substâncias tóxicas, devem ser mantidos sob controle de avaliação médica periódica.

§ 3º A servidora gestante ou lactante poderá ser afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não-perigoso.

SEÇÃO X

SEÇÃO X

DA GRATIFICAÇÃO DE RISCO. (Redação dada pela Lei Complementar nº 186/2015)

Art. 198 Os servidores ocupantes de cargo em provimento efetivo da Guarda Civil Municipal, Vigia e Agentes de Operação e Fiscalização de Trânsito e Transporte terão direito à gratificação de risco, o qual será paga mensalmente e fixada no percentual de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do salário base. (Redação dada pela Lei Complementar nº 226/2017)

§ 1º A gratificação mencionada no caput, deste artigo, será considerada para fins de pagamento de férias e décimo terceiro. (Redação dada pela Lei Complementar nº 186/2015)

Art. 199 A gratificação de que trata esta Seção será devida aos servidores previstos no artigo anterior: (Redação dada pela Lei Complementar nº 186/2015)

I - não em razão apenas do cargo que ocupam, mas em razão das funções executadas em condições de perigo ou de risco à vida ou a própria integridade física ou aquelas nas quais referidas condições estejam presentes na natureza do encargo a eles cometidos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 186/2015)

II - necessariamente lotados na Secretaria Municipal de Defesa e Convivência Social. (Redação dada pela Lei Complementar nº 186/2015)

§ 1º O direito à gratificação de que trata esta Seção cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 186/2015)

§ 2º Consideram-se, a título exemplificativo, atividades sujeitas a risco aquelas desempenhadas na defesa do patrimônio público municipal, incluído seu acervo cultural, histórico e paisagístico, na vigilância dos próprios e logradouros públicos municipais, e na defesa e proteção dos serviços públicos; bem como no controle e fiscalização de trânsito e transporte nas vias municipais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 226/2017)

SEÇÃO XI

DO ADICIONAL DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Art. 200 Os servidores ocupantes de cargo em provimento efetivo Condutor de Veículos, devidamente habilitados, e que forem designados por Ato Administrativo próprio, para conduzir veículos de urgência e emergência terão direito a adicional de condução de veículo de urgência e emergência, fixado no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor nominal referente ao montante correspondente ao vencimento inicial da Carreira de Condutor de Veículos.

§ 1º O adicional criado por este artigo não se incorpora ao vencimento ou remuneração, cessando o seu pagamento quando revogada a designação.

§ 2º O adicional mencionado no caput será considerado para fins de pagamento de férias e décimo terceiro.

§ 3º A mera designação, por ato administrativo próprio, para conduzir Veículo de Urgência e Emergência, sem que haja necessidade real para tal, importará na responsabilização da chefia competente pelo ato administrativo, a qual deverá

ressarcir o erário público pelos valores pagos indevidamente.

§ 4º O valor referido no caput deste artigo será revisto anualmente, por meio de lei ordinária de iniciativa do Prefeito do Município de Guarujá.

SEÇÃO XII DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 201 Fica concedido o benefício do salário família, que será pago mensalmente ao servidor do Poder Executivo Municipal que tiver filho menor de 18 (dezoito) anos de idade, ocupante de cargo ou de emprego público, com exceção dos Secretários Municipais ou similar.

§ 1º O benefício de que trata este artigo, com caráter indenizatório e não remuneratório, pago por cada filho menor na forma do caput fica estendido aos inativos e não se incorporará à remuneração do servidor, não incidindo sobre ele quaisquer contribuições trabalhistas, previdenciárias ou fiscais.

§ 2º Na hipótese de ambos os pais serem servidores públicos municipais, ambos terão direito ao benefício de que trata o caput deste artigo.

Art. 202 O benefício de que trata esta Seção terá o seu valor fixado em Lei específica.

SEÇÃO XIII

SEÇÃO XIII DO SALÁRIO-CONSORTE (Redação dada pela Lei Complementar nº 143/2013)

Art. 203 Fica concedido salário-consorte, que será pago mensalmente ao servidor do Poder Executivo Municipal ocupante de cargo ou de emprego público, com exceção dos Secretários Municipais ou similares, que for casado ou constituir entidade familiar decorrente de união estável ou relação homoafetiva, de quaisquer orientações sexuais. (Regulamentado pelo Decreto nº 10.909/2014)

§ 1º O benefício de que trata o "caput" deste artigo, com caráter indenizatório e não remuneratório, fica estendido aos inativos e não se incorporará à remuneração do servidor, não incidindo sobre ele quaisquer contribuições trabalhistas, previdenciárias ou fiscais.

§ 2º Para fins de concessão do benefício de que trata o "caput" deste artigo, o servidor interessado deverá comprovar o estado pessoal, através da apresentação de certidões devidamente emitidas por Registros Públicos ou por decisão judicial, ou, ainda, na forma que a legislação autorizar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 143/2013)

Art. 204 O benefício de que trata esta Seção terá o seu valor fixado em Lei específica.

SEÇÃO XIV DO ABONO DE INCENTIVO PROFISSIONAL

Art. 205 Fica instituído o Abono de Incentivo Profissional - AIP, a ser pago mensalmente aos ocupantes de cargo de Médico, Enfermeiro, Odontólogo, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, do Quadro de Provimento Efetivo, designados para integrar as equipes da "Estratégia de Saúde da Família - ESF", constituídas pelo Poder Público Municipal.

§ 1º Os servidores indicados no caput deste artigo somente receberão o benefício enquanto estiverem ativamente integrados à "Estratégia de Saúde da Família - ESF".

§ 2º Extinto o programa da "Estratégia da Saúde da Família", automaticamente cessarão os pagamentos dos abonos.

§ 3º Os valores constantes deste artigo não serão pagos cumulativamente com qualquer outro abono de igual denominação ou da mesma natureza.

§ 4º O abono não será incorporado em nenhuma hipótese aos vencimentos do servidor.

§ 5º Fica vedado o pagamento pelo cumprimento de horário extraordinário a qualquer servidor que receba o Abono de Incentivo Profissional - AIP.

Art. 206 A concessão do abono instituído nesta lei será efetivado através de portaria do Chefe do Poder Executivo publicada no Diário Oficial do Município, da qual constará o nome, cargo e prontuário do beneficiário.

Art. 207 São requisitos para compor a "Estratégia de Saúde da Família - ESF":

I - dedicação em tempo integral de 08 (oito) horas diárias, no turno diurno;

II - adequação do profissional às normas técnicas da "Estratégia de Saúde da Família - ESF", estabelecidas pelo Ministério da Saúde e que tenham adesão do Município;

III - os profissionais integrantes da "Estratégia de Saúde da Família - ESF" deverão participar dos programas executados pelo Município e todas as exigências da Coordenação local;

IV - preenchimento de Termo de Compromisso, fixando a jornada de 08 (oito) horas diárias de trabalho, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 208 O valor do abono de que trata esta Seção será fixado em lei ordinária específica.

SEÇÃO XV DO ABONO DE FALTAS

Art. 209 Serão consideradas abonadas as seguintes ausências ao trabalho por parte do servidor público ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na ocorrência máxima de 01 (um) dia por mês, não podendo ocorrer no mês em que incidir o Abono Aniversário:

I - no máximo de 06 (seis) ausências por ano para os servidores que realizam carga diária de trabalho de até o limite de 08 (oito) horas;

II - no máximo de 06 (seis) ausências por ano para os servidores que realizam carga horária através de plantões - turnos de 12 x 36 horas; (Redação dada pela Lei Complementar nº 236/2018)

III (Revogado pela Lei Complementar nº 236/2018)

IV - no máximo de 02 (duas) ausências por ano para os servidores que trabalham 24 (vinte e quatro horas) semanais.

§ 1º O referido objeto do caput deste artigo deverá constar no prontuário funcional do servidor como dia trabalhado.

§ 2º O servidor deverá requerer abono de sua ausência, em formulário específico, autorização prévia para sua chefia imediata, a fim de não causar prejuízos ao desenvolvimento dos serviços.

Art. 210 Os servidores eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.

Parágrafo Único. A fruição da dispensa prevista no caput deste artigo deverá ocorrer, preferencialmente, logo após a realização das respectivas eleições, em conformidade com agendamento a ser definido com a respectiva chefia

SEÇÃO XVI DO ABONO ANIVERSÁRIO

Art. 211 O servidor público ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente vinculado à Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal terá direito a 01 (um) dia de folga remunerada no mês de seu aniversário, em data a ser requerida junto a sua chefia imediata, que após autorizar encaminhará para ciência da área responsável pela gestão de pessoas do Município.

§ 1º O servidor deverá requerer seu Abono Aniversário, em formulário próprio, com a proposta do dia de ausência, que deverá ser autorizada pela chefia imediata, a fim de não causar prejuízos ao desenvolvimento dos serviços.

§ 2º O referido objeto do caput deste artigo deverá constar no prontuário funcional do servidor como dia trabalhado.

§ 3º Os profissionais do magistério, cujas férias são gozadas em janeiro e durante o recesso escolar por força do calendário escolar, e que fazem aniversário nos referidos meses, farão jus ao abono em questão em outro mês a ser definido pela Secretaria competente observando os critérios estabelecidos no artigo 212. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 210/2017)

Art. 212 Cabe às diversas Secretarias Municipais controlar e fiscalizar o cumprimento do previsto nesta Seção, relativo aos servidores lotados em sua área, bem como observar antecipadamente o número de servidores beneficiados em cada mês, para providenciar, quando necessário, a substituição do aniversariante em suas funções, buscando não causar prejuízo à prestação do serviço público.

SEÇÃO XVII DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 213 O servidor terá direito a auxílio-alimentação, cujo valor será pago mensalmente aos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O benefício de que trata o caput não se incorporará à remuneração do servidor e sobre ele não incidirá quaisquer contribuições trabalhistas, previdenciárias ou fiscais.

§ 2º O auxílio-alimentação não será pago ao servidor ocupante de cargo de Secretário Municipal ou similar.

Art. 214 O valor do auxílio-alimentação será fixado em Lei Ordinária específica

SEÇÃO XVIII DO AUXÍLIO PARA AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE UNIFORME - A.A.M.U.

Art. 215 Os Guardas Cívicos Municipais, os Agentes de Trânsito e os Vigias que se encontrarem em efetivo exercício de seus cargos farão jus ao Auxílio para Aquisição e Manutenção de Uniforme - A.A.M.U.

Art. 216 A Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá ficará desobrigada a fornecer e realizar a manutenção no uniforme dos servidores que receberem o Auxílio de que trata esta Seção.

Art. 217 Os servidores que receberem o Auxílio para Aquisição e Manutenção de Uniforme - A.A.M.U. ficarão obrigados a adquirirem e manterem em boas condições de uso suas peças de uniforme, a fim de cumprirem o disposto no Regulamento de Uniformes ou em outro Ato Normativo.

Art. 218 Para efeitos da concessão do auxílio de que trata esta Seção, considera-se como efetivo exercício no cargo:

I - a lotação na Diretoria da Guarda Civil Municipal de Guarujá, em se tratando de Guarda Civil e de Vigia Municipal;

II - a lotação na Diretoria de Trânsito e Transportes, em se tratando de Agente de Trânsito;

III - o exercício das atividades inerentes aos cargos de Guarda Civil Municipal, de Agente de Trânsito e de Vigia, de natureza externa ou interna;

IV - a subordinação ao Regime Disciplinar da Guarda Civil Municipal, Regimento Interno e Regulamento de Uniformes;

V - os afastamentos do servidor:

a) em razão de férias;

b) de até 09 (nove) dias consecutivos, na hipótese de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, dependente ou irmão; (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2012)

c) de até 03 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

d) por 05 (cinco) dias, em caso de nascimento de filho, a partir da data do respectivo nascimento; (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2012)

e) por 04 (quatro) dias, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2012)

f) até 02 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;

g) no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na alínea "c" da Lei Federal nº 4.375, de 17 de agosto de 1964;

- h) nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;
- i) pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo;
- j) pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;
- k) em caso de moléstia comprovada por atestado médico;
- l) concedidos pela legislação municipal, sem prejuízo dos vencimentos.

Art. 219 Para efeitos da concessão do Auxílio para Aquisição e Manutenção de Uniforme - A.A.M.U., não se considera efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal, de Agente de Trânsito e de Vigia, os afastamentos para:

I - exercer mandato eletivo com prejuízo das funções;

II - exercer cargo em sindicato com prejuízo das funções.

Art. 220 Fica vedada a percepção do auxílio de que trata esta Seção a todos os servidores ocupantes de cargo em provimento, enquanto estiverem exercendo função gratificada, cargo de confiança, ou de livre provimento e exoneração, bem como àqueles que estejam cedidos a qualquer título para exercer cargos e atribuições distintas dos de Guarda Civil Municipal, de Agente de Trânsito e de Vigia.

Art. 221 Excetuam-se a vedação a quem se refere o caput do artigo anterior.

I - os Guardas Civis Municipais e os Vigias que ocupem cargo de chefia dentro da estrutura da Secretaria Municipal de Defesa e Convivência Social e que em razão da natureza de suas atividades, estejam obrigados a utilizar o uniforme;

II - os Agentes de Trânsito que ocupem cargo de chefia dentro da estrutura da Secretaria Municipal de Defesa e Convivência Social e que em razão da natureza de suas atividades, estejam obrigados a utilizar o uniforme.

Art. 222 Cabe à Diretoria da Guarda Civil Municipal e a Diretoria de Trânsito e Transportes, em concurso com o órgão responsável pela gestão de pessoas, manterem relação atualizada dos servidores que farão jus ao Auxílio de que trata esta Seção.

Art. 223 Cabe à Diretoria da Guarda Civil Municipal e a Diretoria de Trânsito e Transportes, por meio da respectiva área, disponibilizarem as especificações de cada peça de uniforme aos servidores lotados em sua Diretoria.

Art. 224 Cabe aos superiores hierárquicos exercerem ação fiscalizadora para o cumprimento das normas presentes nesta Seção, podendo o Diretor da Guarda Civil Municipal e o Diretor de Trânsito e Transportes proibirem o uso de alguma peça de uniforme que não esteja de acordo com o previsto no regulamento de Uniformes ou estabelecido em outro Ato Normativo.

Art. 225 O Auxílio para Aquisição e Manutenção de Uniforme - A.A.M.U. não será incorporado aos vencimentos, salários, proventos e pensões, e não estará sujeito a quaisquer incidências de caráter tributário, trabalhista ou previdenciário, nem será computado para efeito de cálculo de outras vantagens pecuniárias.

Art. 226 O valor do Auxílio previsto nesta Seção será fixado mediante Lei Ordinária específica.

SEÇÃO XIX DAS GRATIFICAÇÕES

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDI

(Regulamentada pelo Decreto nº 10.098/2012)

Art. 227 Fica instituída a Gratificação de Desempenho Individual - GDI, a ser concedida aos servidores da Prefeitura Municipal de Guarujá que preencherem os requisitos objetivos que serão estabelecidos pelo Poder Executivo em Decreto, no percentual de 6% (seis por cento), calculada sobre a somatória dos valores do vencimento base e dos benefícios previstos no artigo 91, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º A GDI constitui benefício que será concedido de acordo com o efetivo desempenho funcional de cada servidor do Quadro dos Cargos Permanentes e em comissão da Prefeitura, de caráter absolutamente individual e sua regulamentação será feita por Decreto específico.

§ 2º Farão jus à gratificação a que se refere o caput deste artigo apenas os servidores que não apresentarem faltas, atrasos de qualquer natureza durante o mês ou não estiverem em fruição de licença de quaisquer naturezas e por qualquer

motivo, salvo se expressamente permitidas.

§ 3º Excluem-se das vedações previstas no parágrafo anterior os servidores que tiverem suas Faltas Abonadas nos termos desta Lei, bem como as oriundas de Licença Maternidade, Paternidade, Nojo, Gala, Prêmio, para Desempenho de Mandato Eletivo e férias.

Art. 227-A Fica instituída a Gratificação de Desenvolvimento e Estímulo Acadêmico (GDEA) destinada exclusivamente aos servidores públicos municipais ocupantes de cargo de Pajem. (Regulamentada pelo Decreto nº 10.789/2014)

§ 1º Farão jus ao recebimento dessa Gratificação de Desenvolvimento e Estímulo Acadêmico (GDEA) os servidores públicos municipais ocupantes do cargo permanente de Pajem, que tenham a formação em nível médio na modalidade Normal ou Magistério, ou em nível superior para docência na Educação Infantil com diploma devidamente registrado, mediante a apresentação dos respectivos certificados e que participem, no mínimo, em 75% (setenta e cinco por cento) das atividades, especialmente desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, para o aprimoramento da relação de cuidado com as crianças.

§ 2º Nos casos de licenças e afastamentos remunerados pela Prefeitura Municipal de Guarujá ficará assegurada a percepção desta gratificação em valor equivalente a média dos últimos 12 (doze) meses, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 143, incisos III, IV, X, XIII e XVI, desta Lei Complementar.

§ 3º Os Títulos apresentados para efeito do disposto neste artigo, não poderão ser considerados para outras vantagens na carreira.

§ 4º As atividades mencionadas no § 1º, deste artigo, serão regulamentadas por Decreto.

§ 5º A gratificação instituída por este artigo terá seu valor previsto em lei específica e não se incorporará em hipótese alguma à remuneração dos servidores. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2013)

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DE ENCARGO ADICIONAL

Art. 228 Fica instituída uma gratificação financeira que será paga ao servidor público, pelo exercício de encargo adicional às suas funções, com responsabilidade técnica relativa à direção das entidades de Assistência Integral da Ação Social e das Unidades de Saúde do Município de Guarujá.

Art. 229 A gratificação de que trata o artigo anterior contará com a incidência dos encargos fiscais e previdenciários, estando vedada a sua incorporação aos vencimentos do cargo ou emprego público, em nenhuma hipótese.

Art. 230 Fica vedada a cumulação de Gratificação por Desempenho de Encargo Adicional com a de Função Gratificada ou cargo em comissão, que venha a ser regularmente exercida por servidor público desde que devidamente justificado o motivo pelo Secretário da pasta. (Redação dada pela Lei Complementar nº 236/2018)

Art. 231 A gratificação de que trata esta Seção terá o seu valor fixado em Lei específica.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO FISCAL - GF

Art. 232 Fica instituída a Gratificação Fiscal - G.F., a ser atribuída aos ocupantes dos cargos de Fiscal Tributário, Fiscal de Obras, Fiscal de Saúde, Fiscal Municipal e Auxiliar de Fiscalização, que atuem na execução de serviços de natureza fiscal interna e externa, e estejam em efetivo exercício, a fim de contribuir com maior eficácia para o incremento destas atividades.

Art. 233 A Gratificação Fiscal - G.F. será calculada mensalmente, por meio de atribuição de pontos aos trabalhos executados a ser fixado em Decreto.

§ 1º Cada ponto a que se refere o caput deste artigo, terá o valor de 0,0334% do valor do vencimento correspondente ao salário base do cargo do servidor.

§ 2º A pontuação máxima a ser estipulada por mês não deverá exceder a 4.000 (quatro mil) pontos, observando que os pontos excedentes poderão ser utilizados no prazo máximo de 03 (três) meses.

§ 3º O período para a apuração da Gratificação Fiscal - G.F. deverá coincidir com o período para a apuração da frequência ao trabalho, determinada pelo órgão responsável pela gestão de pessoas para o fechamento do ponto.

§ 4º A pontuação mínima para a percepção da Gratificação Fiscal - G.F. deverá ser de 1.000 (um mil) pontos mensais.

Art. 234 A Gratificação Fiscal - G.F. integrará o salário para efeito de férias e 13º (décimo terceiro) salário, nos termos desta Lei, bem como a Licença Prêmio, pela média dos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo Único. Os servidores referidos nesta Seção tão-somente farão jus a horas extras, quando convocados para plantões de finais de semana e feriados, ou a critério da Administração em necessidades especiais, desde que autorizado pelo Secretário da pasta, com a ciência expressa do funcionário convocado, exceto quando a jornada normal de trabalho seja realizada em turno de revezamento que inclua finais de semana e feriados.

Art. 235 Fica vedada a percepção da Gratificação Fiscal - G.F. a todos os servidores ocupantes dos cargos efetivos, enquanto estiverem exercendo cargos de chefia, de confiança, ou de livre provimento e exoneração, bem como aqueles que sejam cedidos a qualquer título para exercer cargos distintos aos da área de fiscalização.

Art. 236 Até a edição do Decreto de que trata esta Subseção, fica o Poder Executivo autorizado a conceder a G.F. mediante a utilização de critérios análogos aos adotados até a data da publicação desta Lei.

Art. 237 A Gratificação Fiscal a que alude esta Seção será devida aos servidores públicos que se encontrem em exercício efetivo dos cargos de fiscal tributário, fiscal de obras, fiscal de saúde, fiscal municipal e auxiliar de fiscalização, independentemente da Secretaria em que se encontrem lotados.

SUBSEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO POR ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E PRODUTIVIDADE - GAPP

Art. 238 Fica instituída a Gratificação por Assiduidade, Pontualidade e Produtividade - GAPP, a ser concedida aos profissionais médicos lotados na Secretaria Municipal da Saúde, que prestarem serviços em regime de plantão, nas Unidades de Pronto Atendimento.

§ 1º Os valores estabelecidos no caput deste artigo correspondem a cada plantão de 12 (doze) horas, atendido o limite máximo de 4 (quatro) plantões semanais e 16 (dezesesseis) plantões mensais, nos termos desta Lei.

§ 2º A fruição de férias regulamentares, licenças e afastamentos em geral, previstos em lei, acarretam na supressão da gratificação.

§ 3º Os médicos que prestarem serviços em regime de plantão previsto no caput não receberão a Gratificação de Desempenho Individual - GDI.

§ 4º Fica expressamente vedada a realização de horas extras pelos médicos que se beneficiarem com a Gratificação por Assiduidade, Pontualidade e Produtividade - GAPP.

Art. 239 O recebimento da Gratificação por Assiduidade, Pontualidade e Produtividade - GAPP fica condicionado à avaliação do rendimento profissional, com a observância dos seguintes critérios objetivos:

I - a assiduidade e a pontualidade serão avaliadas por meio do registro de ponto respectivo;

II - a produtividade será avaliada mediante o efetivo atendimento à livre demanda das consultas e dos procedimentos ocorridos durante o respectivo plantão.

§ 1º A perda da gratificação referente ao plantão ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) atraso de até 30 (trinta) minutos, não justificados;
- b) falta;
- c) não atendimento da carga mínima de atendimentos prevista pela Secretaria Municipal da Saúde;
- d) não cumprimento integral da carga horária do plantão.

Art. 240 A Gratificação por Assiduidade, Pontualidade e Produtividade - GAPP não será incorporada aos vencimentos, não estará sujeita a quaisquer incidências de caráter tributário, trabalhista e previdenciário, nem será computada para efeito de cálculo de outras vantagens pecuniárias.

Art. 241 A Secretaria Municipal da Saúde será responsável pelo envio ao órgão responsável pela gestão de pessoas da relação com os nomes dos médicos servidores que farão jus à Gratificação por Assiduidade, Pontualidade e Produtividade - GAPP, até o quinto dia útil do mês seguinte à sua ocorrência, anotados no boletim de frequência enviado para efeito do fechamento da folha de pagamento do mês em que ocorreu a prestação dos trabalhos.

SEÇÃO XX

DÉCIMO TERCEIRO VENCIMENTO

Art. 242 O servidor terá direito ao décimo terceiro vencimento, Gratificação Natalina, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º Para o servidor que perceber remuneração variável, o seu décimo terceiro vencimento corresponderá à média remuneratória durante o ano.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 3º As parcelas não permanentes, integrantes da remuneração do mês de dezembro, serão computadas no décimo terceiro vencimento pela média apurada no respectivo ano civil.

Art. 243 O décimo terceiro vencimento será pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, em duas parcelas, nas seguintes épocas:

I - a primeira até o dia 30 de novembro;

II - a segunda até o dia 20 de dezembro.

§ 1º As parcelas poderão ser adiantadas conforme necessidade e conveniência da Administração Pública.

§ 2º As deduções legais recairão sobre a segunda parcela do décimo terceiro vencimento.

Art. 244 O servidor exonerado perceberá seu décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

Parágrafo Único. O servidor demitido não fará jus ao benefício alusivo ao ano em que teve o seu vínculo rompido com a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá

Art. 245 O décimo terceiro vencimento não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária prevista nesta Lei.

**SEÇÃO XXI
DO VALE-TRANSPORTE**

Art. 246 O servidor terá direito ao benefício do vale-transporte que terá como finalidade dar cobertura às despesas do servidor com transporte coletivo público urbano ou ainda intermunicipal ou interestadual com características semelhantes ao urbano, para o cumprimento do deslocamento entre a residência e o local de trabalho, bem como do retorno deste à sua residência.

§ 1º Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos componentes do trajeto do servidor, por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho.

§ 2º Cada servidor terá direito a até 50 (cinquenta) vales-transporte mensais para cada meio de transporte coletivo público necessário ao seu deslocamento no percurso residência-local de trabalho e local de trabalho-residência.

Art. 247 O benefício somente será devido desde que o servidor o requeira e comprove o cumprimento dos requisitos para sua percepção relativos ao conceito de transporte coletivo, previstos no caput do artigo anterior.

Art. 248 O servidor que receber o vale-transporte deverá firmar declaração, submetendo-se às condições fixadas para a utilização do benefício, dentre as quais constará, obrigatoriamente, a proibição de cedê-lo a terceiros e a utilização para fim diverso que não seja a de deslocamento entre a residência e o local de trabalho.

Parágrafo Único. A violação das proibições referidas no caput deste artigo será considerada infração disciplinar de natureza grave, ensejando a aplicação de sanção disciplinar nos termos desta Lei.

Art. 249 A declaração a que se refere o artigo anterior deverá conter:

I - o endereço da residência do servidor e o seu atual local de trabalho, ficando obrigado a informar, de imediato, quaisquer alteração desses dados;

II - a autorização para o desconto da parcela relativa ao Vale Transporte nos termos desta Seção.

Art. 250 O vale transporte será custeado pelo servidor até o importe correspondente a 6% (seis por cento) do seu vencimento, sendo que o que exceder a este valor deverá ser custeado pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

§ 1º O vale transporte deverá ser antecipado ao servidor pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município e o desconto da parcela que cabe ao servidor deverá ser realizada por ocasião do pagamento da remuneração mensal.

§ 2º Na hipótese de, entre o requerimento e a efetiva concessão do benefício do vale transporte, transcorrer lapso temporal que obrigue o servidor a custear as despesas com transporte para o deslocamento ao trabalho, cabe à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município ressarcir-lo dos respectivos valores.

§ 3º O ressarcimento dos valores a que se refere o parágrafo anterior deverá restringir-se apenas ao que exceder aos 6% (seis por cento) do vencimento-base do servidor.

§ 4º Na hipótese da despesa com o vale-transporte do servidor ser inferior a 6% (seis por cento) de seu vencimento base, a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá poderá antecipar os Vales Transportes e descontar do servidor os respectivos valores despendidos para a aquisição.

Art. 251 O benefício do vale-transporte cessará:

I - com o desligamento do servidor do quadro funcional a qualquer título;

II - no período de férias do servidor;

III - na hipótese de desistência do benefício por parte do servidor;

IV - na hipótese de o servidor passar a residir em local próximo ao trabalho.

Art. 252 O vale-transporte, concedido nas condições e limites definidos nesta Seção, no que se refere às obrigações da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá:

I - não terá natureza salarial, nem se incorporará à remuneração do servidor para quaisquer efeitos;

II - não constituirá base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, quando for o caso;

III - não se configurará como rendimento tributável do servidor.

Art. 253 A concessão do benefício ora instituído implicará a aquisição pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá dos vales-transporte junto aos serviços públicos de transporte.

Art. 254 O benefício do vale transporte previsto nesta Seção ficará estendido aos servidores ocupantes de cargo de livre nomeação e exoneração.

SEÇÃO XXII DO JETON

Art. 255 O servidor designado para compor Comissões Permanentes ou Especiais receberá "jeton" pelo trabalho que desenvolver, de valor fixado em R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Parágrafo Único. O servidor poderá ser designado para compor mais de uma Comissão e, nesta hipótese, receberá apenas por uma delas, a seu critério.

Art. 256 No caso da Junta de Recursos Fiscais, cada membro, inclusive o Presidente, fará jus a um "jeton", correspondente a 150 (cento e cinquenta) Unidades Fiscais - UF, do Município, atualizada anualmente, por sessão ordinária ou extraordinária da qual tiver participado até o final das deliberações ou pelo trabalho de supervisão e até o máximo de 04 (quatro) sessões mensais.

Art. 257 Fica vedado o pagamento de "jeton" para o servidor público ocupante do cargo de Oficial Sindicante e de Processo Disciplinar, por sua atuação nas Comissões de Inquérito, Processo Disciplinar, ou similares, em razão de ser

atribuição original do cargo.

Art. 258 Fica autorizada a instituição de Comissões consideradas de serviço público relevante, as quais não ensejarão qualquer remuneração.

SEÇÃO XXIII DA ASSISTÊNCIA MÉDICA-AMBULATORIAL, HOSPITALAR E ODONTOLÓGICA

Art. 259 Fica garantido aos servidores públicos municipais ativos da Prefeitura Municipal de Guarujá o direito à assistência médica-ambulatorial, hospitalar e odontológica gratuita, por meio de convênio a ser celebrado com os Sindicatos representantes da categoria.

Art. 259 (Lei Complementar nº 187/2015 com efeitos suspensos por força de liminar concedida nos termos da ADI nº 2174130-76.2016.8.26.0000)

§ 1º O convênio de que trata o caput, deste artigo, conterá, no mínimo, as seguintes cláusulas e condições:

I - a Prefeitura repassará, mensalmente, aos respectivos sindicatos, valor a ser fixado por Lei específica, por cada servidor efetivamente beneficiado, devendo a entidade apresentar plano de aplicação dos recursos financeiros;

I (Lei Complementar nº 187/2015 com efeitos suspensos por força de liminar concedida nos termos da ADI nº 2174130-76.2016.8.26.0000)

II - será de responsabilidade do Sindicato a contratação de empresa operadora de plano privado de assistência à saúde, mediante a realização e aprovação em Assembleia da categoria, garantindo, ao servidor beneficiado, todas as ações necessárias à prevenção da doença e à recuperação, à manutenção e à reabilitação da saúde, observando, à contratação, os termos da Lei Federal nº 9.656, de 03 de junho de 1998;

III - o servidor poderá optar por outro regime ou tipo de contratação com a empresa contratada pelo Sindicato para abranger outros serviços e/ou seus dependentes, pagando, neste caso, a diferença mediante autorização de desconto direto no seu holerite;

III (Lei Complementar nº 187/2015 com efeitos suspensos por força de liminar concedida nos termos da ADI nº 2174130-76.2016.8.26.0000)

IV - prestação de contas pelo Sindicato na forma da legislação vigente e faculdade de ampla fiscalização, pela Prefeitura, das cláusulas e condições do convênio e da prestação do serviço;

V - Para ser beneficiário do Plano de Saúde, qualquer que for sua modalidade, o servidor não precisará ser sindicalizado;

VI - o servidor que optar por outra empresa operadora de plano de saúde deverá oficiar ao Sindicato, para que este providencie o repasse do mesmo valor repassado pela Prefeitura Municipal de Guarujá ao Sindicato à respectiva operadora, sendo que na hipótese do servidor não realizar opção pelos planos de saúde conveniados com o respectivo Sindicato, o valor correspondente deverá ser restituído aos cofres municipais;

VII - o Sindicato responsável pela contratação da empresa operadora deverá enviar aos servidores correspondência, com aviso de recebimento, contendo as respectivas carteirinhas fornecidas pela empresa contratada;

VIII - os Sindicatos prestarão contas semestralmente dos recursos repassados;

IX - os servidores do quadro do magistério poderão optar por qual dos Sindicatos serão feitos os procedimentos deste artigo, sem qualquer custo adicional;

X - A prestação de contas a que se refere o inciso IV será publicada no Diário Oficial do Município para conhecimento de todo o funcionalismo.

§ 2º Na data base do contrato junto aos planos de saúde, será concedido aumento pelo índice legal aplicável, após trâmite legal, na subvenção. (Redação dada pela Lei Complementar nº 170/2014)

SEÇÃO XXIV DO SEGURO DE VIDA

Art. 260 Fica garantido aos servidores públicos municipais o direito ao seguro de vida gratuito, mediante a celebração de convênio com os respectivos sindicatos representantes dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Guarujá.

Parágrafo Único. O convênio de que trata este artigo conterà, no mínimo, as seguintes cláusulas e condições:

I - a Prefeitura repassará mensalmente aos sindicatos o percentual de 1,8% (um vírgula oito por cento) do salário bruto de cada servidor;

II - será de responsabilidade dos sindicatos a contratação da empresa seguradora;

III - o servidor poderá optar por outro regime ou tipo de contratação com a empresa contratada pelo Sindicato para abranger outros serviços, pagando, neste caso, a diferença mediante desconto autorizado direto em holerite;

IV - prestação de contas pelo Sindicato na forma da legislação vigente e faculdade de ampla fiscalização, pela Prefeitura e pela Câmara, das cláusulas e condições do convênio e da prestação do serviço;

V - para ser beneficiário do seguro de vida, o servidor não precisa ser sindicalizado.

VI - A prestação de contas a que se refere o inciso IV será publicada no Diário Oficial do Município para conhecimento de todo o funcionalismo.

SEÇÃO XXV DO SERVIDOR ESTUDANTE

Art. 261 O servidor estudante, nos dias de exames ou provas poderá requerer sua saída antecipada do serviço até uma hora antes do término de sua jornada de trabalho habitual.

Parágrafo Único. A concessão do benefício previsto no caput deste artigo somente será concedida se o servidor comprovar:

I - que se encontra devidamente matriculado em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;

II - a grade dos dias e horários das provas ou exames, de acordo com declaração oficial expedida pela instituição de ensino.

III - o servidor deverá juntar o comprovante de comparecimento às provas ou exames, nos dias respectivos, expedido pela entidade responsável pela realização do certame, em até 03 (três) dias úteis após seu retorno. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 262 Para a realização de exames vestibulares, serão considerados para todos os efeitos, como de efetivo exercício os dias em que o servidor deixar de comparecer ao trabalho em virtude da sua efetiva e comprovada participação.

§ 1º O servidor, antes da realização dos exames, deverá comunicar ao seu superior imediato, com antecedência mínima de 3 (três) dias, as datas em que irá requerer o abono de suas faltas;

§ 2º Ao requerer o abono de suas faltas junto ao órgão responsável pela gestão de pessoas, deverá juntar o comprovante de comparecimento às provas, nos dias respectivos, expedido pela entidade responsável pela realização do certame, em até 03 (três) dias após seu retorno.

SEÇÃO XXVI DA PERPETUIDADE DE CAMPA

Art. 263 Ficará garantido o direito de perpetuidade de campanha aos servidores públicos que, ao falecerem, possuíam, ao menos, 25 (vinte e cinco) anos de serviços públicos prestados a Municipalidade, independentemente do pagamento de Taxas de Cemitérios.

Parágrafo Único. A concessão será estendida aos aposentados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, e pelos aposentados pelo Regime Próprio de Previdência Social do Estado de São Paulo.

Capítulo V DA COMPLEMENTAÇÃO DE REMUNERAÇÃO

Art. 264 Será devido o pagamento de complementação de remuneração ao servidor público municipal pertencente ao quadro permanente, afastado em decorrência de acidente de trabalho ou por motivo de doença grave relacionada neste

Capítulo e que se encontre recebendo benefício previdenciário.

§ 1º A complementação de remuneração será concedida aos servidores que apresentarem diferença a menor no valor recebido como benefício previdenciário.

§ 2º Para efeito do disposto no caput deste artigo, considerar-se-á como doença grave: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondilartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida - SIDA (AIDS).

§ 3º Para efeito da complementação de remuneração, considerar-se-á como acidente de trabalho o evento que ocorra no exercício do cargo ou do emprego público que acarrete lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária da capacidade para o trabalho tipificado pela legislação federal.

Art. 265 O direito a complementação de remuneração prevista neste Capítulo ficará condicionada a análise, tipificação do evento que lhe deu causa e decisão favorável pela sua concessão por parte do setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá, em processo administrativo autuado com esta finalidade.

Art. 266 A complementação de remuneração somente será autorizada após a data de conclusão do processo administrativo aludido no artigo anterior, sendo o eventual retroativo considerado a partir da data de sua instrução inicial.

Art. 267 A complementação de remuneração percebida pelo servidor integrará o cálculo da remuneração para os descontos legais.

Art. 268 A complementação de remuneração cessará:

I - com o retorno do servidor ao trabalho;

II - com a aposentadoria do servidor, qualquer que seja a motivação;

III - com a ocorrência de irregularidades devidamente fundamentadas pela fiscalização exercida órgão responsável pela gestão de pessoas.

Art. 269 O valor de comparação com o benefício previdenciário para efeito da complementação de vencimentos será realizado considerando o padrão de remuneração vigente no mês de afastamento e a média das verbas de natureza variável percebida nos últimos meses laborados anteriores ao afastamento, compreendidos entre o último reajuste anual e o mês de afastamento.

§ 1º Sobre a diferença de remuneração prevista no caput deste artigo, incidirão todas as outras vantagens e descontos legais, exceto a Gratificação de Desempenho Individual - GDI.

§ 2º O valor da complementação de remuneração será corrigido naquilo que for incidente na composição do cálculo proporcionalmente quando ocorrerem reajustes da remuneração da categoria, definidos em Lei específica.

Art. 270 A complementação não será devida aos servidores já aposentados que tenham continuado na ativa exercendo suas atividades.

Capítulo VI

DO HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL POR PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA OU MENTAL

[\(Regulamentado pelo Decreto nº 10.099/2012\)](#)

Art. 271 Fica o Poder Executivo autorizado a conceder aos servidores públicos municipais do quadro permanente, a redução de 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho, quando responsável legal por pessoa com deficiência física ou mental, que requeiram a atenção permanente.

Art. 272 No caso de pessoa com deficiência física ou mental ter mais de um responsável legal servidor público municipal, apenas um servidor será beneficiado pelo benefício de que trata este Capítulo.

Art. 273 O servidor deverá comprovar no setor competente da Secretaria Municipal de Administração, a situação da pessoa com deficiência física ou mental na qual sua presença seja fundamental na complementação do processo terapêutico, ou na promoção de uma maior integração na sociedade.

Art. 274 Somente após a constatação da responsabilidade legal e da caracterização das necessidades especiais que requeiram atenção permanente, será expedido ato de redução da carga horária, através de publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único. A concessão do benefício, suas formalizações e solicitações deverão ser regulamentadas através de Decreto.

Art. 275 Fica vedada a concessão do benefício de que trata o presente Capítulo aos servidores municipais com duração de trabalho inferior a 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único. O servidor beneficiado pelos dispositivos de que trata este Capítulo não poderá cumprir jornadas extraordinárias.

Art. 276 A redução de carga horária será concedida e revogada por no máximo 90 (noventa) dias, nos casos de necessidades eventuais.

Art. 277 A redução de carga horária cessará automaticamente quando findo o motivo que a tenha determinado.

Art. 278 Quando se tratar de professor do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Guarujá com jornada em hora aula, a jornada diária poderá ser reduzida de acordo com as necessidades específicas do local de trabalho, observando-se o atingimento de uma redução da jornada semanal no limite de 10 horas semanais.

Capítulo VII DAS FÉRIAS

Art. 279 Todo servidor terá, anualmente, direito a usufruir de um período de férias, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 280 Após cada período de 12 (doze) meses, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 1º É vedado descontar, do período de férias, as faltas do servidor ao trabalho.

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

Art. 281 (Revogado pela Lei Complementar nº 138/2012)

Art. 282 Não será considerada ausência ao trabalho por parte do servidor, para efeitos do artigo 280, desta Lei Complementar: (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

I - durante o licenciamento compulsório da servidora por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pela Previdência Social;

II - por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada pelo órgão de saúde e segurança do trabalho da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá, por período inferior a 06 (seis) meses;

III - justificada pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

IV - durante o afastamento preventivo no procedimento disciplinar, na hipótese de absolvição do servidor.

Art. 283 O tempo de trabalho anterior à apresentação do servidor para serviço militar obrigatório será computado no período aquisitivo, desde que ele compareça ao estabelecimento dentro de 90 (noventa) dias da data em que se verificar a respectiva baixa.

Art. 284 Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

- I - deixar o trabalho e não for readmitido dentro de 60 (sessenta) dias subseqüentes à sua saída;
- II - permanecer em fruição de licença, com percepção de salários, por mais de 30 (trinta) dias, exceto nas licenças previstas no artigo 304, incisos IV, V, X e XI, desta Lei;
- III - deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços públicos;
- IV - tenha percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos.

Parágrafo Único. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao trabalho.

Art. 285 As férias poderão ser concedidas por ato da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o servidor tenha adquirido o direito.

Parágrafo único. As férias poderão ser concedidas em até 02 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 236/2018)

Art. 286 A concessão das férias será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, sendo que dessa participação o interessado dará recibo.

Art. 287 A época da concessão das férias será a que melhor atenda aos interesses da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Art. 288 Para os servidores públicos de cargo efetivo ou emprego permanente sempre que as férias forem concedidas após o prazo estipulado para a sua fruição, a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município pagarão em dobro a respectiva remuneração.

§ 1º Na hipótese da ocorrência prevista no caput deste artigo, o pagamento do valor dobrado somente ocorrerá após a regularização da fruição das férias, quando do retorno do servidor.

§ 2º Cabe ao órgão responsável pela gestão de pessoal do Município o dever de lançar as férias do servidor, cientificando-o com antecedência mínima de 30 (trinta) dias através de sua chefia imediata ou mesmo do Secretário da pasta, do início do respectivo período de fruição, a fim de evitar o pagamento das férias em dobro a que alude o caput deste artigo.

§ 3º Na hipótese de ocorrência de pagamento de férias em dobro, deverá ser instaurado procedimento administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade do respectivo superior hierárquico e dos outros envolvidos e do respectivo reembolso do valor da multa aos cofres públicos.

§ 4º Fica terminantemente vedada a concessão de férias em dobro sob qualquer justificativa, salvo se expressamente autorizada pelo Prefeito Municipal, sob pena de responsabilização administrativa e civil da chefia imediata.

Art. 289 O servidor, obrigatoriamente, terá que fruir férias dentro do período concessivo, ficando vedado o pedido de averbação das mesmas para fruição em período posterior.

Art. 290 É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo Único. O Abono de Férias deverá ser requerido em até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

Art. 291 O Abono de Férias de que trata o artigo anterior, desde que não excedente de 20 (vinte) dias do salário, não integrarão a remuneração do servidor.

Art. 292 O servidor receberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data de sua concessão.

§ 1º Quando a remuneração for paga por hora com jornadas variáveis, apurar-se-á a média do período aquisitivo, aplicando-se o valor da remuneração na data da concessão das férias.

§ 2º Quando a remuneração for paga por tarefa tomar-se-á por base a média da produção no período aquisitivo do direito a férias, aplicando-se o valor da remuneração da tarefa na data da concessão das férias.

§ 3º Quando a remuneração for paga por percentual, comissão ou viagem, apurar-se-á a média percebida pelo servidor nos 12 (doze) meses que precederem à concessão das férias.

§ 4º Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados na remuneração que servirá de base ao cálculo do valor das férias.

§ 5º As funções gratificadas somente serão consideradas para efeito da base de cálculo de que trata o parágrafo anterior, na hipótese de encontrar-se o servidor exercendo-a quando da concessão do período de férias.

§ 6º Para os servidores públicos de cargo efetivo ou emprego permanente a fruição de férias anuais será remunerada com 50% (cinquenta por cento) a mais sobre a remuneração normal do servidor.

Parágrafo Único. Para os ocupantes de cargos em comissão e agentes políticos, o valor corresponderá a 1/3 (um terço) da remuneração normal.

Art. 293 O período de fruição das férias iniciar-se-á, sempre, às segundas-feiras ou na hipótese de feriado ou ponto facultativo, no primeiro dia útil subsequente, exceto os que trabalham em regime de plantão.

Art. 294 Não prescreve o direito a Gratificação de Férias não pagas por falta de recursos financeiros da Fazenda Municipal, em processo administrativo regularmente instruído à época da concessão.

Capítulo VIII DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I DO AFASTAMENTO POR PRISÃO

Art. 295 O servidor preso será considerado afastado do exercício do cargo até o momento em que seja colocado em liberdade.

Parágrafo Único. Cabe aos dependentes do servidor preso comunicar à Secretaria Municipal de Administração e ao GUARUJÁ PREVIDÊNCIA sobre a ocorrência da prisão, com vistas à efetivação do afastamento e a concessão do benefício de auxílio reclusão.

Art. 296 Encerrado o período de prisão, o servidor afastado deverá se apresentar ao órgão central responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício de suas atividades funcionais no primeiro dia útil após a data de sua soltura.

Parágrafo Único. O não cumprimento do prazo de apresentação previsto no caput deste artigo implicará na caracterização de infração disciplinar nos termos desta Lei.

Art. 297 Verificada a hipótese de apresentação prevista no artigo anterior, cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal:

I - definir a nova lotação do servidor anteriormente afastado;

II - informar ao GUARUJÁ PREVIDÊNCIA sobre o reinício do exercício das atividades funcionais do servidor com vistas à suspensão do pagamento do benefício de auxílio reclusão aos seus dependentes.

Art. 298 Fica vedada a contagem do tempo em que o servidor esteve preso para efeitos dos benefícios funcionais previstos nesta Lei ou quaisquer outros relacionadas ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, salvo na hipótese de sentença de absolvição transitada em julgado.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA CONCORRER A MANDATO ELETIVO

Art. 299 Ficarão garantido ao servidor ocupante de cargo em provimento efetivo que concorrer a mandato eletivo afastar-se do exercício de seu cargo pelo prazo de 03 (três) meses que antecederem a realização do pleito, sem prejuízo de seus vencimentos na forma da legislação federal aplicável a espécie.

§ 1º O prazo de afastamento a que se refere o caput deste artigo será de 06 (seis) meses na hipótese de o servidor ocupar cargo cujas atribuições de competência estejam relacionadas direta, indireta ou eventualmente no lançamento, arrecadação ou fiscalização de impostos, taxas e contribuições de caráter obrigatório, inclusive para fiscais, ou para aplicar multas relacionadas com estas atividades.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior o afastamento dar-se-á sem prejuízo de vencimentos apenas nos 03 (três) últimos meses que antecederem ao pleito nos termos da legislação federal aplicável a espécie.

Art. 300 Para efeito do disposto no artigo anterior, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político que demonstre que o seu nome consta como um dos indicados na convenção partidária para concorrer como candidato à eleição, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

Art. 301 Cabe ao servidor reassumir o exercício de seu cargo:

I - no primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, na hipótese de indeferimento ou cancelamento de registro de sua candidatura pela Justiça Eleitoral;

II - no terceiro dia útil subsequente a realização da eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

Parágrafo Único. A inobservância do disposto neste artigo implicará a ocorrência de ausências injustificadas ao trabalho a serem sancionadas nos termos desta Lei.

Art. 302 O afastamento e a reassunção do exercício do cargo pelo servidor nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo anterior deverão ser requeridos e comunicados à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 303 Aplicar-se-á ao afastamento previsto nesta Seção, no que couber, as normas federais que sistematizam o processo eleitoral em âmbito nacional.

Capítulo IX DAS LICENÇAS

Art. 304 Conceder-se-á ao servidor:

I - Licença para Tratamento de Saúde;

II - Licença em Virtude de Acidente de Trabalho;

III - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família - Licença Acompanhante;

IV - Licença Gestante;

V - Licença Adotante;

VI - Licença Paternidade;

VII - Licença para Serviço Militar Obrigatório;

VIII - Licença para o Trato de Interesses Particulares;

IX - Licença para o Exercício de Mandato Eletivo;

X - Licença para o Exercício de Mandato Classista;

XI - Licença Prêmio;

XII - em virtude de gala;

XIII - em virtude de luto.

SEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 305 Licença para Tratamento de Saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo por motivo de doença, visando o seu restabelecimento e recuperação.

Art. 306 A licença de que trata esta Seção será concedida ou prorrogada a pedido ou de ofício, vedada a sua concessão por prazo indeterminado.

Art. 307 O pagamento dos primeiros 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde ficará a cargo da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município.

Parágrafo Único. A partir do décimo-sexto dia de afastamento, será devido o pagamento do benefício de auxílio-doença que ficará a cargo da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município, desde que observados os requisitos para sua concessão nos termos desta Lei.

Art. 308 Para os efeitos de concessão de Licença para Tratamento de Saúde, entende-se por atestado médico o instrumento legal que possibilitará que o servidor solicite o afastamento por doença.

Parágrafo Único. O atestado médico, mesmo quando corretamente emitido e entregue no período correto, não gerará direito automático à fruição da licença, obrigando o servidor ao estrito cumprimento das normas previstas nesta Seção.

Art. 309 A concessão de Licença para Tratamento de Saúde fica condicionada à sujeição do servidor a procedimento de inspeção médica oficial a cargo do órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

§ 1º Cabe aos profissionais responsáveis pelo procedimento de inspeção médica, o apontamento expresso do período da licença a ser concedido ao servidor, sendo considerado como licença estritamente o período apontado.

§ 2º Os dias não trabalhados entre a data da apresentação do atestado médico e a concessão da licença serão considerados como período de Licença para Tratamento de Saúde, desde que as ausências ao trabalho tenham sido motivadas pela mesma doença que ensejou a concessão do afastamento, a juízo dos profissionais responsáveis pela realização da inspeção médica oficial.

§ 3º Regulamento disporá sobre o funcionamento do órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho.

Art. 310 Cabe aos profissionais responsáveis pela inspeção médica recomendar a adoção de procedimento de readaptação e de aposentadoria por invalidez, quando necessários.

Art. 311 A inspeção médica oficial deverá ser realizada nas dependências do órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho e, sempre que necessário, poderá ser realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar em que se encontrar internado.

Parágrafo Único. Na hipótese de se constatar a improcedência da justificativa sobre a impossibilidade de deslocamento do servidor ao local de realização da inspeção médica ficará caracterizado o cometimento de infração disciplinar a ser apurada e sancionada nos termos desta Lei.

Art. 312 Na hipótese do não reconhecimento da existência da doença pela inspeção médica, será indeferido o pedido de Licença para Tratamento de Saúde, cabendo ao servidor reassumir de imediato o exercício do cargo sob pena de aplicação dos efeitos previstos na parte final do parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo Único. Regulamento disporá sobre o recurso na hipótese de indeferimento do pedido de Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 313 Encerrado o período de licença por período inferior a 30 (trinta) dias, cabe ao servidor reassumir imediatamente o exercício de seu cargo.

§ 1º Nas licenças superiores ao período previsto no caput deste artigo, o retorno ao exercício do cargo será precedido de inspeção médica.

§ 2º Na hipótese do servidor considerar-se em condições de reassumir o exercício do seu cargo, deverá requerer a realização de inspeção médica e aguardar sua manifestação para retornar ao trabalho.

§ 3º Para todas as hipóteses, o servidor deverá se apresentar, antes de reassumir suas atividades laborais, ao órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho, para ter autorizado seu retorno e ser dado baixa no sistema.

**SUBSEÇÃO I
DAS CONDUTAS QUE COMPETEM AO SERVIDOR**

Art. 314 Na hipótese da ocorrência de doença que motive o afastamento para tratamento de saúde, cabe ao servidor:

I - informar a sua chefia imediata ou solicitar que outra pessoa o faça se possível com antecedência ou no mesmo dia, que se ausentará do trabalho por motivo de doença;

II - apresentar ao órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho como justificativa para a concessão da licença, o atestado fornecido pelo seu médico, devendo ser observados os seguintes prazos para a apresentação:

- a) 01 (um) dia útil contado a partir da data de início do afastamento, na hipótese do atestado a que se refere o inciso II indicar o prazo de 01 (um) dia de afastamento como necessário para o servidor;
- b) 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de início do afastamento, na hipótese do atestado a que se refere o inciso II indicar o prazo de 02 (dois) dias de afastamento como necessário para o servidor;
- c) 03 (três) dias úteis contados a partir da data de início do afastamento na hipótese do atestado a que se refere o inciso II, indicar o prazo de 03 (três) dias de afastamento como necessário para o servidor;

III - apresentar, nos mesmos prazos e juntamente com o atestado de que trata o inciso anterior, os relatórios médicos, exames laboratoriais, de imagem, receitas médicas e outros dados úteis a demonstração da doença;

IV - apresentar-se na data a ser estabelecida pelo órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho, para a realização de inspeção médica na hipótese de afastamento que exceda o prazo de 03 (três) dias, portando todas as informações úteis a caracterização de sua doença;

V - cumprir as orientações que lhe forem recomendadas pelos profissionais pertencentes ao órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho a partir da análise pericial e das conclusões dela obtidas;

VI - ficar a disposição da Secretaria responsável pela gestão de pessoas pelo período que durar a licença concedida para tratamento da saúde;

VII - comparecer a convocações realizadas pelo órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho com a finalidade de:

- a) complementação de informações sobre a doença;
- b) realização de avaliações médicas adicionais ou complementares que se mostrem necessárias;
- c) participação em programas de recuperação ou reabilitação profissionais;

VIII - apresentar o pedido de prorrogação de licença, no mínimo com 01 (um) dia de antecedência do término do prazo do afastamento em vigência.

Art. 315 Na hipótese da doença impossibilitar o comparecimento do servidor a inspeção médica nos afastamentos por período superior a 03 (três) dias, o fato deverá ser levado ao conhecimento do órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho no período de 72 (setenta e duas) horas contadas a partir do fato que ensejou o afastamento.

Art. 316 A inobservância dos prazos para a apresentação do atestado do médico do servidor, bem como para o seu comparecimento para a realização de inspeção médica implicará:

I - no indeferimento do pedido de concessão da licença de que trata essa Seção;

II - transformação imediata das ausências ao trabalho em faltas injustificadas;

III - prática de infração disciplinar nos termos desta Lei.

Art. 317 As conseqüências previstas nos incisos do artigo anterior não serão aplicadas aos servidores cujo descumprimento dos prazos seja justificado por procedimentos de urgência que envolva hospitalização e que tenha impedido ou dificultado a comunicação e a apresentação previstas nesta Subseção.

§ 1º Para efeitos de aplicação da exceção prevista no caput deste artigo, cabe ao servidor ou a terceiro comprovar a sua ocorrência perante o órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho do Município.

§ 2º As sanções previstas nos incisos do artigo anterior também poderão ser afastadas desde que por motivo relevante a ser demonstrado pelo servidor e acatado pela Secretaria Municipal de Administração em ato administrativo devidamente motivado.

Art. 318 A adoção de conduta por parte do servidor que implique impedimento ou óbice a que a inspeção médica ocorra em tempo hábil, acarretará a aplicação das conseqüências previstas no artigo 316.

Art. 319 Fica vedado ao servidor em fruição de Licença para Tratamento de Saúde, o exercício de quaisquer atividades laborais, remuneradas ou não, no período de seu cumprimento sob pena da aplicação das sanções previstas no artigo 316.

Art. 320 No período de Licença para Tratamento de Saúde, o servidor deverá ficar à disposição da perícia médica, a qualquer tempo, realizada pelo órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho.

SUBSEÇÃO II DAS CONDUTAS QUE COMPETEM À CHEFIA IMEDIATA

Art. 321 Na hipótese da ocorrência de doença que motive o afastamento para tratamento de saúde, cabe à chefia imediata do servidor:

I - tomar ciência da ausência do servidor sob sua responsabilidade, por motivo de doença;

II - receber a comunicação sobre os dias de licença concedidos ao servidor;

III - proceder a anotação de Licença para Tratamento de Saúde no atestado de frequência do servidor após a ciência sobre o período de licença concedido;

IV - zelar pelo cumprimento de restrições impostas ao servidor pela inspeção médica quando de seu retorno ao exercício do cargo.

Art. 322 Na hipótese de decisão exarada pelo GUARUJÁ PREVIDÊNCIA, Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, no sentido da obrigatoriedade de retorno ao trabalho do servidor em fruição de benefício, a recusa ao atendimento da determinação implicará ausência injustificada ao trabalho e suas respectivas consequências disciplinares.

§ 1º Fica afastada a incidência do caput deste artigo na hipótese de concessão de medida judicial que garanta ao servidor permanecer em fruição do benefício previdenciário.

§ 2º Na hipótese de improcedência da ação que garantiu a permanência do servidor na fruição do benefício previdenciário, suas ausências ao trabalho serão consideradas como causa justificada.

§ 3º Será assegurado ao servidor durante o período a que alude o caput deste artigo e seus §§ 1º e 2º o direito à percepção dos benefícios de auxílio-alimentação, seguro de vida e plano de saúde, sendo-lhe devidas as férias nos termos desta Lei.

SEÇÃO II DA LICENÇA EM VIRTUDE DE ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 323 O servidor que for acometido por acidente de trabalho será licenciado.

§ 1º A remuneração integral da licença prevista no caput deste artigo, ficará a cargo da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá nos primeiros 15 (quinze) dias de fruição.

§ 2º Após o período temporal estabelecido no parágrafo anterior, caberá a unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município a obrigação do pagamento do benefício previdenciário, a título de acidente de trabalho.

Art. 324 Para efeitos desta Seção e sem prejuízo da legislação federal aplicável a espécie, entende-se por acidente de trabalho o evento imprevisível e danoso à integridade física ou mental do servidor, decorrente do exercício de seu cargo, apto a provocar a perda ou a redução permanente ou temporária de sua capacidade laborativa.

Parágrafo Único. Equipara-se a acidente de trabalho o evento danoso que tenha ocorrido no percurso da residência do servidor para o local de trabalho ou deste para a sua residência.

Art. 325 A todo acidente de trabalho corresponderá a respectiva Comunicação de Acidente de Trabalho (C.A.T.), que deverá ser providenciada pelas respectivas chefias imediatas e enviadas, nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas úteis subsequentes ao acidente, à Secretaria Municipal de Administração, para as providências cabíveis.

Art. 326 Após a realização de inspeção médica acidentária, o servidor, em obtendo alta médica, deverá comparecer ao órgão responsável pela gestão de pessoas, a fim de obter o Atestado de Saúde Ocupacional de retorno ao trabalho.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 327 A licença de que trata esta Seção é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 328 Para efeitos do artigo anterior, considera-se pessoa da família:

I - o cônjuge ou companheiro;

II - os ascendentes;

III - filho ou enteado menor de 18 (dezoito) anos, incapaz nos termos da legislação civil, com doença crônica tipificada em lei, sob a guarda e responsabilidade do servidor;

IV - pessoa que esteja sob a guarda, tutela ou curatela. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 329 A concessão de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família ficará condicionada à comprovação de que:

I - a assistência pessoal, direta e ininterrupta do servidor é indispensável ao tratamento e restabelecimento da pessoa da família;

II - a assistência pessoal e direta do servidor não possa ser prestada simultaneamente ao exercício do cargo sem que haja prejuízo as atividades funcionais.

Art. 330 Cabe à Secretaria Municipal de Administração a verificação do preenchimento dos requisitos previstos no artigo anterior, bem como o acompanhamento permanente das licenças concedidas.

Parágrafo Único. A verificação e o acompanhamento de que trata o caput deste artigo deverá contar com o auxílio da unidade de saúde e segurança no trabalho, que poderá solicitar parecer de profissional de serviço social para certificar-se da necessidade e da oportunidade da concessão da licença.

Art. 331 A Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família será concedida pelo prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, observados os seguintes limites remuneratórios:

I - remuneração integral nos primeiros 45 (quarenta e cinco) dias;

II - remuneração com redução de 1/3 (um terço) quando exceder 45 (quarenta e cinco) dias, até 90 (noventa) dias;

III - remuneração com redução de 2/3 (dois terços) quando exceder a 90 (noventa) dias, até 120 (cento e vinte) dias.

§ 1º Somente poder-se-á conceder nova Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família após 01 (um) ano de efetivo exercício, quando a somatória dos dias de afastamento decorrente de uma ou mais licenças gozadas pelo servidor atingir o limite estabelecido no caput, deste artigo.

§ 2º Fica vedado ao servidor em fruição da licença de que trata esta Seção, o exercício de quaisquer atividades remuneradas ou acadêmicas no período de sua fruição, sob pena do cancelamento do afastamento e da aplicação das demais sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 332 No período de licença por motivo de doença em pessoa da família, o servidor deverá ficar à disposição da perícia social e médica, a qualquer tempo, realizada pelo órgão responsável pela saúde e segurança no trabalho da Prefeitura Municipal de Guarujá.

SUBSEÇÃO I
DAS CONDUTAS QUE COMPETEM AO SERVIDOR

Art. 333 Na hipótese da ocorrência de doença em pessoa da família que motive a concessão da licença prevista nesta Seção, cabe ao servidor:

I - informar a sua chefia imediata ou solicitar que outra pessoa o faça se possível com antecedência ou no mesmo dia, que se ausentará do trabalho por motivo de doença;

II - apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração munido do pedido de licença devidamente instruído com o respectivo atestado médico e com os demais documentos aptos a caracterizar a doença da pessoa da família;

III - comprovar a necessidade de sua permanência e assistência pessoal, direta e ininterrupta junto ao familiar enfermo;

IV - prestar esclarecimentos e complementar informações que sejam solicitadas pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal com vistas a análise do pedido de licença.

Parágrafo Único. A recusa no cumprimento das condutas previstas nos incisos deste artigo implicará na aplicação das demais sanções previstas no artigo 316 desta Lei.

SUBSEÇÃO II DAS CONDUTAS QUE COMPETEM À CHEFIA IMEDIATA

Art. 334 Na hipótese da ocorrência de doença que motive o afastamento para tratamento de saúde, cabe à chefia imediata do servidor:

I - tomar ciência da ausência do servidor sob sua responsabilidade, por motivo de doença em pessoa da família;

II - receber a comunicação sobre os dias de licença concedidos ao servidor;

III - proceder a anotação de licença para tratamento de pessoa da família no atestado de frequência do servidor após a ciência sobre o período de licença concedido;

SEÇÃO IV DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 335 Será concedida licença remunerada pelo período de 180 (cento e oitenta) dias à servidora gestante, mediante a comprovação dessa condição por meio da apresentação de atestado médico.

Art. 336 A Licença à Gestante será remunerada com base na sua última remuneração, ou de acordo com a média remuneratória dos últimos 12 (doze) meses, se superior à última remuneração.

Art. 337 Durante o período de licença, a servidora beneficiada não poderá exercer qualquer outra atividade laboral e não poderá manter a criança recém-nascida em creche.

Art. 338 Fica facultado à servidora gestante requerer o retorno antecipado do afastamento previsto nesta Seção.

Art. 339 A licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação, salvo orientação médica que disponha em contrário.

Art. 340 Também será concedida a licença prevista no artigo anterior nas hipóteses de ocorrência:

I - de parto antecipado;

II - de nascimento sem vida.

§ 1º Na hipótese de ocorrência de morte da criança durante o período de fruição da licença de que trata esta Seção, a servidora que se encontrar em licença terá o direito de permanecer afastada até o limite máximo do prazo previsto para a licença nesta Seção.

§ 2º A servidora gestante terá direito à licença com remuneração correspondente a 15 (quinze) dias na hipótese de aborto não criminoso.

Art. 341 Na hipótese de acumulação lícita de cargos públicos, a licença remunerada abrangerá a remuneração dos dois cargos públicos ocupados pela servidora, se ambos forem remunerados.

SEÇÃO V DA LICENÇA ADOTANTE

Art. 342 Será concedida Licença Adotante ao servidor municipal sem prejuízo de sua remuneração, na hipótese de ocorrência de adoção de criança ou de obtenção judicial de sua guarda para fins de adoção.

Art. 343 A licença de que trata esta Seção será concedida:

I - por 120 (cento e vinte) dias na hipótese da criança contar com até 02 (dois) anos de idade completos;

II - por 60 (sessenta) dias na hipótese da criança contar com mais de 02 (dois) e com menos de 08 (oito) anos de idade completos;

III - Se a criança adotada tiver qualquer tipo de deficiência, reconhecida pelo Código Internacional de Deficiências (CID), devidamente atestado por médico, independentes de sua idade, a adotante gozará do benefício de 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 344 Será concedida Licença Paternidade pelo período de 05 (cinco) dias consecutivos ao servidor, devido ao nascimento de filhos, sem prejuízo de seus vencimentos a partir da data do respectivo nascimento.

Parágrafo Único. A concessão da licença será imediata, exigida como condição apenas a apresentação da certidão de nascimento.

SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 345 A licença de que trata esta Seção será concedida ao servidor que for convocado para o serviço militar.

§ 1º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração e à vista de documento oficial que prove a incorporação ao serviço militar.

§ 2º Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) para reassumir o exercício de seu cargo, sem perda da remuneração.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA O TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 346 Fica garantido ao servidor público municipal o direito à licença para tratar de interesses particulares, sem vencimento ou remuneração e por período não superior a 02 (dois) anos, com prejuízo das vantagens pessoais do seu cargo.

Parágrafo Único. O prazo mínimo de afastamento é de 03 (três) meses.

Art. 347 O servidor somente usufruirá de novo afastamento após um (01) ano do retorno ao exercício do cargo da última licença concedida.

Art. 348 O servidor poderá, a qualquer momento, desistir da licença e reassumir o exercício de seu cargo.

Parágrafo Único. Quando do retorno, o servidor deverá se apresentar ao órgão responsável pela gestão de pessoas, antes de reassumir suas funções laborais, para baixa no sistema.

Art. 349 Fica vedada a concessão da licença de que trata esta Seção nas hipóteses:

I - de o afastamento ser considerado inconveniente ao interesse público;

II - de o afastamento acarretar significativo prejuízo a prestação dos serviços públicos;

III - para servidores contratados por prazo determinado;

IV - para servidores ocupantes de cargo em comissão;

V - para servidores em período de estágio probatório.

SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 350 Fica assegurado ao servidor público municipal investido em mandato eletivo licenciar-se do exercício de seu cargo, observadas as seguintes disposições:

I - se investido em mandato federal, estadual ou distrital, ficará o servidor afastado do exercício do cargo, sem a percepção de remuneração;

II - se investido no mandato de Prefeito, ficará o servidor afastado do exercício do cargo, sendo-lhe facultado optar pelo subsídio de Prefeito ou pela remuneração do cargo efetivo;

III - se investido no mandato de vice-prefeito ou vereador:

a) em havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios do cargo eletivo, desde que exerça de forma efetiva as atribuições de seu cargo;

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

§ 1º Na hipótese de afastamento do cargo, o servidor contribuirá diretamente para o regime previdenciário a que estiver vinculado, como se em exercício estivesse.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

§ 3º Na hipótese da alínea "a" deste artigo, o servidor poderá se habilitar para a Promoção por Mérito e Qualificação.

SEÇÃO X DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 351 Fica assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito local e nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º Excetuada a Licença para o Exercício do Mandato Classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por esta Lei, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, à razão de 01 (um) por entidade, sem a percepção de remuneração.

§ 2º Na licença de servidor público municipal para exercício do mandato classista junto à Diretoria do sindicato representativo dos servidores abrangidos por esta Lei, o número de licenciados, será, a critério do Prefeito Municipal, de até 05 (cinco) servidores públicos municipais filiados à entidade sindical, incluído o seu Presidente, com garantia de remuneração.

§ 3º Fica vedado o exercício da licença prevista no parágrafo anterior ao servidor eleito suplente da Diretoria do sindicato representativo dos servidores públicos municipais, bem como aos membros componentes de seu Conselho Fiscal.

§ 4º A licença terá prazo de duração máxima igual à do mandato classista exercido na forma do estatuto da entidade representativa, podendo ser prorrogada na hipótese de reeleição.

§ 5º Encerrado o período de licença, o servidor deverá reassumir o exercício de seu cargo no primeiro dia útil subsequente, sob pena da caracterização de ausência injustificada ao trabalho sancionada nos termos desta Lei.

§ 6º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo em comissão ou da função gratificada quando empossado no mandato classista, desincompatibilização que será considerada como condição para a concessão da licença de que trata esta Seção.

§ 7º O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

SEÇÃO XI
DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 352 Ao servidor público de cargo efetivo ou de emprego permanente que requerer será concedida Licença Prêmio de 03 (três) meses consecutivos, com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio de efetivo exercício.

Parágrafo Único. O termo inicial dos períodos aquisitivos será o do ingresso no serviço público municipal e seus respectivos múltiplos de 05 anos.

Art. 353 A licença de que trata esta Seção consubstancia-se em prêmio, facultado ao servidor optar mediante expressa declaração pela fruição:

I - integralmente em forma de descanso (90 dias);

II - parcela em dinheiro (45 dias) e parcela em descanso (45 dias).

§ 1º A parcela paga em dinheiro, a título de Licença Prêmio, nos termos do inciso II deste artigo, não será caracterizada como sendo de natureza indenizatória.

§ 2º A parcela paga em dinheiro a título de Licença Prêmio, nos termos do inciso II, deste artigo, será efetuada de acordo com a possibilidade financeira-orçamentária da Administração Pública, e terá como base a remuneração percebida pelo servidor à época da autorização do pagamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 164/2014)

§ 3º Somente o tempo de serviço público, prestado ao Município de Guarujá, será contado para efeito de Licença Prêmio.

Art. 354 Não terá direito à Licença Prêmio o servidor que, dentro do período aquisitivo, houver:

I - sofrido a aplicação de sanção disciplinar de suspensão;

II - faltado ao trabalho, injustificadamente, por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou alternados;

III - usufruído licença:

a) por período superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, salvo a licença para o serviço militar e em virtude de acidente de trabalho;

b) por motivo de doença em pessoa da família por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, consecutivos ou não. (Redação dada pela Lei Complementar nº 200/2016)

Parágrafo Único. Na hipótese do servidor incorrer em qualquer das causas previstas neste artigo, não se iniciará, automaticamente, novo período aquisitivo.

Art. 355 A Licença Prêmio somente será concedida pelo Prefeito Municipal, cabendo ao servidor aguardar em exercício a sua concessão.

Art. 356 A Licença Prêmio, a pedido do servidor, poderá ser usufruída integral ou parceladamente, atendido o interesse da Administração.

§ 1º No caso de solicitação por fruição parcelada da Licença Prêmio, sua concessão não contemplará período inferior a 15 (quinze) dias.

§ 2º É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da Administração, obrigatoriamente fundamentada, decidir quanto à concessão da Licença Prêmio, em sua íntegra ou parceladamente.

§ 3º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da Licença Prêmio.

Art. 357 A concessão de Licença Prêmio dependerá de novo ato quando o servidor não iniciar sua fruição dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da publicação daquele que o deferiu.

Art. 358 A licença de que trata esta Seção fica restrita aos servidores públicos de cargo efetivo ou de emprego permanente regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos desta Lei.

Art. 359 O direito ao exercício da licença de que trata esta Seção não estará sujeito a prescrição.

SEÇÃO XII DA LICENÇA EM VIRTUDE DE GALA

Art. 360 O servidor poderá deixar de comparecer ao trabalho sem prejuízo dos seus vencimentos por até 09 (nove) dias consecutivos, em virtude de casamento.

SEÇÃO XIII DA LICENÇA EM VIRTUDE DE LUTO

Art. 361 O servidor poderá deixar de comparecer ao trabalho sem prejuízo dos seus vencimentos por até 09 (nove) dias consecutivos, em virtude do falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, dependente ou irmão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2012)

Capítulo X DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

SEÇÃO I DA SAÚDE

Art. 362 Visando ao estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal, através da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho, realizar os seguintes exames de saúde ocupacionais:

- I - para a admissão;
- II - os periódicos;
- III - para assunção de função especial;
- IV - os destinados ao retorno ao trabalho;
- V - os demissionais;
- VI - para caracterização de acidente de trabalho ou doença profissional, segundo os critérios da legislação federal;
- VII - de readaptação funcional e de estabelecimento das limitações físicas ou mentais em cada hipótese;
- VIII - de compatibilidade entre as especificidades apresentadas por pessoa com deficiência e suas relações com seu cargo;
- IX - de caracterização da invalidez.

Art. 363 Compete à unidade especializada em saúde no trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, dentre outras atividades, a implantação do programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.

Parágrafo Único. Serão considerados como princípios para a execução do programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO - os previstos nas normas reguladoras presentes na legislação federal.

Art. 364 Os exames ocupacionais elencados nesta Seção somente serão considerados válidos se emitidos por profissional pertencente ao quadro de servidores públicos ou por profissional devidamente credenciado para a atividade pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

SUBSEÇÃO I
DO EXAME OCUPACIONAL DE SAÚDE PARA ADMISSÃO

Art. 365 O exame de saúde para admissão será obrigatório a todo candidato habilitado e convocado em concurso ou processo seletivo público para efeito de ingresso no serviço público municipal.

§ 1º O exame de saúde para admissão será realizado por profissional ligado à unidade de saúde ocupacional, sendo vedada sua substituição por qualquer outro exame cujo laudo tenha sido emitido por profissional externo ao órgão competente.

§ 2º O não comparecimento do candidato ao exame de que trata este artigo implicará a sua eliminação do concurso público ou do processo seletivo.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se igualmente para os contratados por prazo determinado por excepcional interesse público ou, ainda, por prazo indeterminado na forma desta Lei.

§ 4º O exame para admissão avaliará o candidato de acordo com o risco ocupacional a que estará exposto considerando as atribuições do cargo ou emprego para o qual foi habilitado e convocado.

Art. 366 Visando ao diagnóstico de patologias preexistentes, o exame de saúde ocupacional de que trata esta Subseção poderá, a critério do profissional atendente, ser complementado por:

I - avaliação psicológica específica;

II - avaliação fonoaudiológica, quando recomendado;

III - exames complementares especializados.

Parágrafo Único. Cabe à Secretaria Municipal de Administração propiciar a realização dos exames previstos nos incisos deste artigo.

Art. 367 O exame ocupacional de saúde para a admissão do candidato concluirá:

I - pela sua aptidão, na hipótese de apresentar todas as condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo;

II - pela sua inaptidão, na hipótese de não apresentar condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo.

§ 1º A aptidão de saúde física e mental será resultante da emissão de duas declarações, uma subscrita por médico e outra por psicólogo.

§ 2º Na hipótese de uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela ausência de higidez física ou mental, o candidato será considerado inapto para o exercício do cargo.

SUBSEÇÃO II
DO EXAME OCUPACIONAL PERIÓDICO DE SAÚDE

Art. 368 O exame ocupacional periódico de saúde é obrigatório e avaliará o servidor de acordo com o risco ocupacional a que esteve exposto em razão do exercício do cargo e será realizado em intervalos de tempo determinados pela administração, através da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho. (Regulamentado pelo Decreto nº 12.699/2018)

Art. 369 O exame periódico de saúde será realizado mediante prévia convocação do servidor em cronograma de atendimento a ser estabelecido entre a unidade responsável pela saúde ocupacional e a chefia imediata do servidor.

Art. 370 Os intervalos de tempo para a realização do exame de que trata esta Subseção serão definidos, na forma do programa de prevenção de riscos ambientais, segundo:

I - a exposição aos riscos inerentes às atividades desenvolvidas no exercício do cargo;

II - a idade do servidor.

Art. 371 O servidor poderá ser convocado extraordinariamente para exame periódico de saúde a critério da administração municipal, sempre que ocorrerem situações de saúde pontuais que a justifiquem.

Art. 372 O não comparecimento do servidor ao exame periódico de saúde agendado e devidamente comunicado implicará a caracterização de infração disciplinar a ser apurada e sancionada nos termos desta Lei.

Art. 373 Visando ao diagnóstico de patologias relacionadas ao risco ocupacional, o exame de saúde ocupacional de que trata esta Subseção poderá, a critério do profissional atendente, ser complementado por:

- I - avaliação psicológica específica;
- II - avaliação fonoaudiológica, quando recomendado;
- III - exames complementares especializados.

Parágrafo Único. Cabe à Secretaria Municipal de Administração propiciar a realização dos exames previstos nos incisos deste artigo.

Art. 374 O exame ocupacional periódico de saúde do servidor concluirá: (Redação dada pela Lei Complementar nº 200/2016)

- I - pela sua aptidão, na hipótese de apresentar plenas condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo;
- II - pela sua aptidão com restrições, na hipótese de apresentar alterações suficientes para torná-lo incapaz de exercer integralmente as atividades inerentes ao cargo;
- III - pela sua inaptidão, na hipótese de não apresentar condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo.

§ 1º A aptidão de saúde física e mental será resultante da emissão de duas declarações, uma assinada por médico e outra por psicólogo.

§ 2º Na hipótese de uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela ausência de higidez física ou mental, o candidato será considerado inapto para o exercício do cargo.

Art. 375 Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo anterior, será iniciado procedimento específico que definirá:

- I - pela limitação temporária ou definitiva de algumas das funções exercidas pelo servidor;
- II - pela sua readaptação;
- III - pelo seu encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

Art. 376 Na hipótese de declaração de aptidão com restrições em caráter definitivo, ou de inaptidão para servidor em cumprimento de período de avaliação probatória, implicará em imediata comunicação ao órgão responsável para a tomada das medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

§ 1º O exame médico durante o período de estágio probatório será anual;

§ 2º Na hipótese de um dos exames apontar ausência de higidez física ou mental para o cargo, o servidor será considerado inapto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 200/2016)

SUBSEÇÃO III DO EXAME OCUPACIONAL DE FUNÇÃO ESPECIAL

Art. 377 O exame ocupacional de função especial é a avaliação específica de saúde física e psicológica de servidor titular de cargo ou emprego cujo exercício implique a necessidade de condução de veículo oficial ou da frota terceirizada.

§ 1º O servidor a ser encaminhado para o exame de que trata esta Subseção deverá ser portador de Carteira Nacional de Habilitação com a mesma classificação que obriga o servidor titular do cargo de condutor de veículos para o mesmo

tipo de veículo.

§ 2º O exame ocupacional de função especial não determinará a habilitação, implicando apenas na verificação das condições clínicas do servidor.

Art. 378 O exame ocupacional de função especial concluirá pelas seguintes condições do servidor:

I - pela sua aptidão, na hipótese de apresentar todas as condições de saúde física ou mental para adicionar às suas atividades, a de direção de veículo oficial ou da frota terceirizada;

II - pela sua inaptidão, na hipótese de não apresentar condições de saúde física ou mental para adicionar às suas atividades, a de direção de veículo oficial ou da frota terceirizada.

§ 1º A aptidão de saúde física e mental será resultante da emissão de duas declarações, uma subscrita por médico e outra por psicólogo.

§ 2º Na hipótese de uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela ausência de higidez física ou mental, o candidato será considerado inapto para o exercício da atividade de condução de veículo oficial ou da frota terceirizada.

SUBSEÇÃO IV DO EXAME OCUPACIONAL DE SAÚDE PARA RETORNO AO TRABALHO

Art. 379 O exame ocupacional de saúde para retorno ao trabalho será realizado, no primeiro dia de retorno do servidor afastado por mais de 30 (trinta) dias das atividades de seu cargo ou emprego por motivo de doença, acidente de trabalho ou parto.

§ 1º O servidor deverá comparecer à unidade especializada em saúde e segurança do trabalho da Secretaria Municipal de Administração, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data prevista para seu retorno, a fim de agendar o dia e horário de realização do exame previsto nesta Subseção.

§ 2º Na data agendada, o servidor deverá apresentar a declaração de retorno ao trabalho, emitida por seu médico ou por médico responsável pelo acompanhamento da licença.

Art. 380 O exame ocupacional de retorno ao trabalho do servidor concluirá: [\(Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 12.362/2017\)](#)

I - pela sua aptidão, na hipótese de apresentar plenas condições de saúde física ou mental para o exercício do cargo;

II - pela sua aptidão com restrições, na hipótese de apresentar alterações suficientes para torná-lo incapaz de exercer integralmente as atividades inerentes ao cargo;

III - pela sua inaptidão, na hipótese de não apresentar condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo.

§ 1º (Revogado pela Lei Complementar nº 200/2016)

§ 2º (Revogado pela Lei Complementar nº 200/2016)

Art. 381 Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo anterior, será iniciado procedimento específico que definirá:

I - pela limitação temporária ou definitiva de algumas das funções exercidas pelo servidor;

II - pela sua readaptação;

III - pelo seu encaminhamento para aposentadoria por invalidez.

Art. 382 Na hipótese de declaração de aptidão com restrições em caráter definitivo, ou de inaptidão para servidor em cumprimento de período de avaliação probatória, implicará em imediata comunicação ao órgão responsável para a tomada das medidas administrativas que se fizerem pertinentes.

SUBSEÇÃO V DO EXAME OCUPACIONAL DE SAÚDE DEMISSSIONAL

Art. 383 O exame ocupacional de saúde demissional é a avaliação de saúde realizada quando do desligamento do servidor do serviço público, exceto por motivo de aposentadoria, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 384 O exame ocupacional de saúde demissional do servidor concluirá:

- I - pela sua aptidão, na hipótese de apresentar plenas condições de saúde física ou mental para o exercício do cargo;
- II - pela sua aptidão com restrições, na hipótese de apresentar alterações suficientes para torná-lo incapaz de exercer integralmente as atividades inerentes ao cargo;
- III - pela sua inaptidão, na hipótese de não apresentar condições de saúde física ou mental para o pleno exercício do cargo.

§ 1º A aptidão de saúde física e mental será resultante da emissão de duas declarações, uma subscrita por médico e outra por psicólogo.

§ 2º Na hipótese de uma das declarações previstas no parágrafo anterior concluir pela ausência de higidez física ou mental, o candidato será considerado inapto para o exercício do cargo.

Art. 385 As hipóteses contidas nos incisos II e III do artigo anterior serão declaratórias e não implicarão qualquer modificação da conduta administrativa dos processos de exoneração ou demissão.

SEÇÃO II DA SEGURANÇA DO TRABALHO

Art. 386 Compete à unidade especializada em segurança do trabalho da Secretaria Municipal de Administração, dentre outras atividades, a implantação do programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, mediante a antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Parágrafo Único. Serão considerados como princípios para a execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA - os previstos nas normas reguladoras da legislação federal.

Art. 387 A unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal estabelecerá as medidas técnicas concernentes à segurança no trabalho, especialmente as relativas a: [\(Regulamentado pelo Decreto nº 10.101/2012\)](#)

I - acidente de trabalho e doença profissional, tais como:

- a) normas preventivas;
- b) comunicação, registro, investigação e caracterização, em conjunto com o órgão responsável pela saúde ocupacional;

II - controle de áreas de risco:

- a) insalubridade e periculosidade;
- b) especificações técnicas quanto à aquisição e utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como de uniformes;
- c) condições ambientais de trabalho;
- d) vistoria e inspeções dos locais de trabalho, condições de trabalho e utilização de equipamentos de proteção individual, tendo o responsável técnico pela segurança do trabalho, a prerrogativa de interromper para imediatamente propor à autoridade responsável pela área vistoriada, a paralisação dos trabalhos, quando observados riscos à integridade física dos funcionários, até que medidas de neutralização, minimização ou eliminação de tais riscos, sejam tomadas;

III - capacitações específicas;

IV - segurança no trabalho;

V - formação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

Parágrafo Único. A regulamentação acerca da constituição e funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) será objeto de Decreto.

Art. 388 As ações relativas a segurança do trabalho de que trata este Capítulo, serão realizadas em parceria entre a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município e os sindicatos representantes dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Guarujá.

Capítulo XI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 389 A duração de trabalho padrão dos servidores do Município de Guarujá é de 40 (quarenta) horas semanais, salvo previsão diversa no Livro III, desta Lei Complementar, ou em legislação específica.

§ 1º A duração de trabalho do servidor, excepcionalmente, nos termos desta Lei Complementar, poderá ser reduzida ou ampliada, mediante requerimento do servidor e atendendo ao interesse público da Administração, para 20 (vinte), 30 (trinta), 36 (trinta e seis) ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º Os vencimentos serão pagos de forma proporcional à jornada atribuída.

§ 3º A jornada de trabalho reduzida ou ampliada, poderá ser revertida para a jornada padrão do respectivo cargo, nos termos do § 1º deste artigo, a qualquer momento, a critério da Administração Pública.

§ 4º O cumprimento das jornadas de trabalho será disciplinado pelas respectivas Secretarias Municipais, respeitando-se, para fins de cômputo e de controle administrativo, os limites de trabalho diário e semanal.

§ 5º Fica facultada a adoção de outras formas de cumprimento da jornada, além das previstas no parágrafo anterior, cuja carga horária semanal multiplicada por 05 (cinco) semanas compreenda a carga mensal atribuída ao respectivo cargo.

§ 6º O regime de cumprimento da carga horária será disciplinado por parte da respectiva Secretaria, de acordo com o interesse público, observando-se:

I - o mínimo de 11 (onze) horas de intervalo interjornadas, a ser aplicado, inclusive, nos regimes de compensação de jornada;

II - intervalos intrajornadas, que não serão computados na duração do trabalho.

§ 7º O intervalo intrajornada de que trata o inciso II, do parágrafo anterior, será de acordo com o interesse público, devendo respeitar a seguinte proporção em trabalho contínuo:

I - entre 04 (quatro) e 06 (seis) horas contínuas, 15 (quinze) minutos de intervalo;

II - mais que 06 (seis) horas contínuas, no mínimo 30 (trinta) minutos e no máximo 02 (duas) horas.

§ 8º Na hipótese de o servidor ser convocado pela chefia imediata para trabalho extraordinário no intervalo intrajornada, em situações excepcionais para atendimento da imperiosa necessidade de interesse público, o servidor será remunerado com o respectivo adicional, conforme artigo 391 e seguintes desta Lei Complementar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 236/2018)

Art. 389-A Aos servidores que atuem em postos de trabalho de 12 (doze) ou de 24 (vinte e quatro) horas, poderá ser adotado o regime de trabalho em escala de revezamento de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

§ 1º Fica autorizada a compensação entre as jornadas semanais de trabalho.

§ 2º Não se aplica o disposto neste artigo aos médicos plantonistas, enfermeiros, técnicos em radiologia e odontólogos, salvo se houver regime de compensação de jornadas de trabalho com arbitramento de plantões. (Redação dada pela Lei Complementar nº 236/2018)

Art. 390 Os médicos plantonistas, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, trabalharão em regime de plantão, diurno e/ou noturno.

Parágrafo único. O regime de cumprimento da carga horária do médico plantonista será disciplinado em regulamento da Secretaria Municipal de Saúde, observando-se sempre o disposto no inciso I, do § 6º, do artigo 389, na seguinte conformidade:

I - a duração obrigatória do plantão de 12 (doze) horas;

II - o mínimo de 02 (dois) plantões semanais;

III - o limite máximo de 04 (quatro) plantões semanais;

IV - o limite máximo de 16 (dezesseis) plantões mensais;

V - intervalo de repouso e alimentação de 01 (uma) hora, computado na jornada de trabalho. (Redação dada pela Lei Complementar nº 236/2018)

Capítulo XII DO REGIME DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 391 A duração normal da jornada de trabalho dos servidores abrangidos por esta Lei não excederá de 08 (oito) horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite.

Parágrafo Único. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no apontamento de frequência não excedentes de 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

Art. 392 A remuneração pela realização de horas extraordinárias será paga na seguinte proporção:

I - quando em dias normais: terá a importância equivalente a 50% (cinquenta por cento) da hora normal;

II - quando em dias de domingos ou feriados: terá a importância equivalente a 100% (cem por cento) da hora normal;

III - repouso semanal remunerado, preferencialmente, aos domingos, ou em outro dia da semana de acordo com escala de regime de compensação de jornadas ou de outros regimes que impliquem em prestação de trabalho aos domingos;

IV - para aqueles que laboram em escalas de trabalho que exigem prestação de serviço em domingos e feriados, será assegurado o repouso semanal aos domingos uma vez por mês. (Redação dada pela Lei Complementar nº 236/2018)

Art. 393 O servidor que trabalhar sob regime de plantão ou hora-aula que faltar ao trabalho, ainda que em licença médica, ao retornar ao trabalho, não poderá realizar horas extraordinárias nos próximos 30 (trinta) dias, sendo sua chefia imediata responsabilizada na hipótese de não observância desta restrição, exceto quando o funcionário contraiu doença infecto contagiosa.

Art. 394 A jornada normal do trabalho somente poderá ser acrescida de 02 (duas) horas suplementares, remuneradas por meio de adicional de no mínimo 50% (cinquenta por cento) superior à hora normal.

Parágrafo Único. Os servidores que exercerem jornada de trabalho inferior à jornada padrão estabelecida para seu cargo e que tiveram a oportunidade de exercê-la e não o fizeram, somente farão jus ao adicional de que trata o caput deste artigo a partir da jornada padrão estabelecida para seu cargo.

Art. 395 Poderá ser dispensado o acréscimo a que se refere o caput do artigo anterior se, por força de tratativa entre o órgão de representação de classe dos servidores e a Administração Pública Municipal, o excesso de 01 (um) dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 01 (um) ano, à soma das durações semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) horas diárias.

Art. 396 Poderá ser excedido o limite legal ou convencional da duração do trabalho, ocorrendo necessidade imperiosa para:

I - fazer frente a motivo de força maior;

II - atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, sendo que o limite máximo de jornada, em tais casos, não poderá ultrapassar 12 (doze) horas.

Art. 397 Entre 02 (duas) jornadas de trabalho deverá haver um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 398 A supressão de horas extras poderá ocorrer a qualquer momento, não importando em indenização futuras a qualquer título.

Art. 399 Somente em hipóteses excepcionais, os Diretores de Áreas poderão autorizar que servidores a eles subordinados trabalhem em horário que ultrapasse a jornada normal de trabalho.

Art. 400 Será devido o pagamento de horas extraordinárias nos termos deste Capítulo ao servidor que seja convocado pela Administração Pública, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município para participar de cursos de capacitação ou atividades correlatas em horário que transcenda a sua jornada de trabalho.

Capítulo XIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 401 É assegurado ao servidor o direito de requerer, aos Poderes Públicos, inclusive certidões, para defesa de direitos de natureza pessoal e esclarecimento de situações, independentemente do pagamento de qualquer tributo.

Art. 402 Na hipótese do artigo anterior, o servidor deverá motivar as razões de seu pedido nos requerimentos de que trata o artigo.

Art. 403 O requerimento será dirigido à autoridade competente para deliberá-lo, e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 404 Cabe recurso:

I - do indeferimento do pedido;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

§ 3º Transcorrido "in albis" o prazo para interposição do recurso, bem como da decisão do mesmo, não caberá mais qualquer discussão acerca do pleito no âmbito administrativo.

Art. 405 Excepcionadas as hipóteses previstas nesta Lei, o prazo para interposição de recurso será de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 406 A autoridade competente para manifestar-se sobre o recurso deverá fazê-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. Na hipótese de provimento do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do requerimento.

Art. 407 O direito de requerer que envolva o exercício de direitos previstos nesta Lei e que envolva interesse de natureza patrimonial deverá ser exercido no prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 408 O prazo de prescrição de que trata o artigo anterior terá como termo inicial a data em que houver ocorrido o direito a implementação de vantagem ou benefício previsto nesta Lei, e não atendidos pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Art. 409 O exercício do direito de petição interrompe, por uma só vez, a prescrição.

Parágrafo Único. Enquanto o processo administrativo, deflagrado pelo exercício do direito de petição, estiver pendente de análise, apreciação, ou julgamento, em suas várias instâncias administrativas, o prazo prescricional ficará suspenso.

Art. 410 Para o exercício do direito de requerer é assegurada ao servidor ou a procurador por ele constituído, a vista do processo ou documento, na repartição pública.

Art. 411 Os prazos estabelecidos neste Capítulo serão improrrogáveis, salvo por motivo de força maior.

Art. 412 As solicitações deverão ser decididas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da solicitação no protocolo da Prefeitura.

Parágrafo Único. A regra para resposta a solicitações prevista no caput deste artigo estender-se-á aos processos administrativos de qualquer espécie em trâmite da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município.

TÍTULO IV DO REGIME DE CONDUTA ÉTICA

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 413 Este Título estabelece normas de conduta ética dirigidas a todos os servidores públicos municipais pertencentes aos quadros funcionais da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional vinculada ao Poder Executivo do Município de Guarujá.

Art. 414 As normas de conduta ética previstas neste Título são cogentes e vinculam a todos os servidores públicos municipais, sendo que o seu descumprimento acarretará a responsabilização civil, penal e administrativa de seus infratores.

Art. 415 São finalidades da existência das normas de conduta ética:

- I - tornar claras as regras éticas de conduta dirigidas aos servidores públicos municipais, para que a sociedade possa fiscalizar o seu cumprimento e aferir a integridade e a lisura da atividade administrativa;
- II - nortear as condutas a serem adotadas pelos servidores públicos municipais nas suas relações com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá e com os administrados;
- III - balizar a aplicação do Regime Disciplinar previsto nesta Lei, no que se refere ao rol de deveres e proibições dirigidos aos servidores públicos municipais;
- IV - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá;
- V - reger as possibilidades de conflito entre o interesse privado e os deveres funcionais dos servidores públicos municipais.

Art. 416 São princípios que norteiam a atuação dos servidores públicos municipais:

- I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;
- II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, consistente no atendimento do interesse público em conformidade com o devido processo legal;
- III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;
- IV - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e transparência;
- V - a cortesia, a boa vontade, a harmonia e o respeito aos demais servidores e aos administrados;
- VI - o cumprimento às determinações legais exaradas pelos superiores hierárquicos.

Capítulo II DOS DEVERES ÉTICOS

Art. 417 São deveres éticos de todos os servidores públicos municipais:

- I - desempenhar a tempo as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- II - exercer suas atividades com rapidez, perfeição e rendimento, procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, de modo a evitar dano materiais a Administração Pública e aos administrados;
- III - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a opção que propicie a realização do bem comum e do interesse coletivo dos administrados;
- IV - tratar com urbanidade e atenção os usuários dos serviços públicos, aperfeiçoando os processos de comunicação e de contato com o público;
- V - ser cortês, educado, disposto e atento, respeitando as capacidades e as limitações individuais dos demais servidores públicos e dos usuários do serviço público;
- VI - desenvolver suas atividades despidido de qualquer espécie de preconceito, sendo vedada qualquer distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, seja dos demais servidores públicos, seja dos administrados;
- VII - ter respeito à hierarquia funcional;
- VIII - ser assíduo ao trabalho, tendo a percepção de que sua ausência pode provocar prejuízos ao trabalho ordenado, com reflexos negativos a adequada prestação dos serviços públicos;
- IX - manter-se atualizado com a legislação e com as normas de trabalho pertinentes ao órgão em que exerça suas funções;
- X - cumprir as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XI - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- XII - abster-se, de forma absoluta, de exercer as atribuições de seu cargo em finalidade estranha ao interesse público;
- XIII - relatar imediatamente ao seu superior hierárquico, nas hipóteses em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;
- XIV - atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
- XV - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho.

Capítulo III DAS NORMAS ÉTICAS DE PROIBIÇÃO

Art. 418 É vedado ao servidor público municipal:

- I - utilizar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores;
- III - ser conivente com erro ou infração as normas de conduta previstas neste Título ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para o exercício de suas atividades;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os demais servidores e com os administrados;

VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou influenciar outro agente público para o mesmo fim;

VIII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

IX - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

X - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento dos serviços públicos;

XI - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XIII - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu trabalho, em benefício próprio ou de terceiros;

XV - apresentar-se ao trabalho embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XVI - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XVII - exercer função remunerada em entidade filantrópica ou sem fins lucrativos que receba recursos da Administração Municipal.

Art. 419 O servidor público estará impedido de atuar em processo administrativo:

I - de que seja parte ou interessado, direta ou indiretamente;

II - em que figure como vítima dos fatos de que trata o processo;

III - em que tenha atuado como mandatário da parte ou prestado depoimento como testemunha;

IV - relativo a cônjuge, companheiro(a), parente, consanguíneo ou afim de alguma das partes, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;

V - relativo a amigo íntimo ou inimigo capital, a sócio ou ex-sócio, ou relativo a pessoa jurídica da qual tenha feito parte nos quadros sociais nos 24 (vinte e quatro) meses antecedentes;

VI - em que alguma das partes for credora ou devedora do servidor público, de seu cônjuge, companheiro(a) ou de parentes deste, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

VII - em que for herdeiro de uma das partes;

VIII - em que tiver recebido doação do interessado ou da parte;

IX - quando apresentar quaisquer interesses pessoais no deslinde do procedimento.

§ 1º Cabe ao próprio servidor público, de forma fundamentada, na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos do processo, declarar seu impedimento e solicitar a sua chefia imediata a nomeação de substituto para atuar em seu lugar.

§ 2º A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

Art. 420 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o servidor público integrante do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Parágrafo Único. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor público e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras.

Art. 421 Não poderá participar de comissão responsável por concurso público ou de processo seletivo, do qual participe como candidatos inscritos, membros da família.

Art. 422 Não poderá participar de concurso público ou processo seletivo, promovido pela Prefeitura Municipal de Guarujá, se ocupante: de função de Secretário ou similar; Secretário-Adjunto; diretoria ou assessorias correlatas assemelhadas.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 423 O Regime de que trata este Título estabelece normas de conduta e de processo disciplinar relativas aos servidores públicos vinculados ao Estatuto objeto desta Lei, e vinculados à Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Guarujá.

Capítulo II DAS FINALIDADES

Art. 424 O regime disciplinar possui finalidades repressivas e preventivas.

Art. 425 Constituem finalidades repressivas:

I - estabelecimento de normas que sistematizem o funcionamento interno da atividade administrativa no âmbito disciplinar e hierárquico;

II - instrumentalização de mecanismos técnicos que propiciem:

- a) a apuração de fatos que impliquem em descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei;
- b) a caracterização da autoria e a aplicação das respectivas sanções disciplinares;
- c) o respeito ao devido processo legal.

Art. 426 Constituem finalidades preventivas:

I - realizar o mapeamento de problemas relacionados a gestão administrativa detectados durante a instrução das Sindicâncias e dos Processos Administrativos Disciplinares;

II - relatar formalmente às chefias os problemas mencionados na alínea anterior, com vistas a adoção de medidas saneadoras, de forma a permitir o constante aperfeiçoamento do serviço público.

Capítulo III DOS PRINCÍPIOS

Art. 427 Sem embargo do disposto no inciso LV do art. 5º e do caput do art. 37, ambos da Constituição Federal, a aplicação desta Lei deverá observar os seguintes princípios:

I - imediatidade: consistente na necessidade de apuração e aplicação da sanção disciplinar, tão logo o detentor do Poder Hierárquico tenha tomado conhecimento da prática de conduta contrária aos deveres e as proibições previstas nesta Lei;

II - atipicidade em relação as faltas leves e médias: o rol de condutas definidas como faltas leves e médias é meramente exemplificativo;

III - oficialidade: o impulso e a movimentação dos processos de natureza disciplinar até a sua decisão final compete à Administração Pública;

IV - formalismo moderado: nos processos de natureza disciplinar, desde que não haja prejuízo ao direito à ampla defesa e ao contraditório, é inexistente a nulidade por inobservância da forma dos atos processuais;

V - autonomia: a esfera administrativa é independente e autônoma em relação às esferas civil e penal;

VI - livre apreciação das provas: nos processos de natureza disciplinar, as Comissões Processantes possuem ampla liberdade para determinar a produção das provas necessárias à elucidação dos fatos sob investigação;

VII - razoabilidade: o comportamento das chefias e dos membros das Comissões Processantes deverão se pautar pelos critérios da prudência, racionalidade, sensatez e de bom senso;

VIII - proporcionalidade: os processos de natureza disciplinar devem ser utilizados em plena conformidade com as suas finalidades, sendo vedada a imposição de sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento das normas relativas aos direitos e as proibições previstas nesta Lei;

IX - lealdade processual: no desenvolvimento dos processos de natureza disciplinar, as partes devem evitar condutas que visem a mera procrastinação do processo.

Capítulo IV

DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 428 A estrutura disciplinar será composta pelos órgãos de execução e pelos órgãos de auxílio.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Art. 429 Os órgãos de execução da estrutura disciplinar serão compostos:

I - pelo decisório monocrático;

II - pelas Comissões de Processo Administrativo Disciplinar.

SEÇÃO III

DO DECISÓRIO MONOCRÁTICO

Art. 430 O decisório monocrático é o órgão responsável pela apuração e aplicação de sanções nas infrações disciplinares de natureza leve e média nos termos desta Lei.

§ 1º O decisório de que trata esta Seção será composto por 01 membro e respectivo suplente pertencentes aos quadros de servidores públicos municipais, ocupante de cargo em provimento efetivo de oficial sindicante e de processo administrativo disciplinar.

§ 2º O membro do decisório e seu respectivo suplente deverão comprovar, no mínimo, formação de nível superior.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 431 A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar é o órgão responsável pela apuração de infrações disciplinares de natureza grave e gravíssimas e será composta por 03 (três) membros e seus respectivos suplentes, pertencentes aos quadros de servidores públicos municipais, ocupantes de cargo em provimento efetivo de oficial sindicante e de processo administrativo disciplinar.

Art. 432 A Comissão de que trata o artigo anterior será composta por 01 (um) Presidente e 02 (dois) Membros.

SEÇÃO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS AOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Art. 433 A nomeação dos membros dos órgãos de execução será efetuada exclusivamente pelo Prefeito Municipal mediante Portaria.

Art. 434 Os órgãos de execução da estrutura disciplinar exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, cabendo aos seus membros:

- I - assegurarem o sigilo necessário a elucidação dos fatos;
- II - resguardarem os interesses da Administração Pública durante a instrução processual;
- III - zelarem pelo estrito cumprimento do Princípio do Devido Processo Legal.

Art. 435 As audiências da Comissão prevista na Seção anterior terão caráter reservado e deverão ser realizadas em local e espaço físico destinado exclusivamente para esta finalidade.

Art. 436 A definição do local e dos espaços físicos que comportarão a estrutura disciplinar deverão ser condizentes com a dignidade da Administração Pública e com a importância da atividade exercida pela estrutura disciplinar.

SEÇÃO VI DO ÓRGÃO DE AUXÍLIO

Art. 437 A Unidade de Apoio, designada pelo Procurador Geral do Município, será o órgão de auxílio da estrutura disciplinar e terá as seguintes atribuições:

- I - atender com presteza e urbanidade o público em geral e manter o necessário sigilo acerca dos assuntos tratados nos procedimentos disciplinares;
- II - lavrar o registro dos procedimentos e zelar pelo andamento e atualização dos dados relativos ao seu trâmite;
- III - numerar e rubricar todas as folhas dos processos, bem como proceder a juntada, imediatamente após o recebimento, dos documentos relativos aos processos existentes;
- IV - certificar, datar e rubricar os atos e termos do procedimento disciplinar, bem como tornar os autos conclusos à Comissão Processante quando necessário;
- V - expedir mandados de citação, intimação e ofícios, bem como providenciar publicações;
- VI - receber petições e rol de testemunhas mediante protocolo;
- VII - cumprir as determinações das Comissões Processantes e do Decisório Monocrático;
- VIII - proceder juntada imediata aos autos dos mandados cumpridos;
- IX - ter os processos sob sua guarda e responsabilidade, permitindo a saída dos autos mediante carga quando:
 - a) encaminhados à Comissão Processante;
 - b) a Comissão, em caráter excepcional, deferir fundamentadamente e por prazo determinado a retirada dos autos da Unidade de Apoio.

Art. 438 O servidor público municipal responsável pela Unidade de Apoio distribuirá, entre os servidores da área, as seguintes atividades:

- I - obtenção de informações sobre inquéritos policiais e processos judiciais discriminados em despacho, bem como cópia das peças que sirvam de subsídio ao processo disciplinar, mediante diligência pessoal, quando determinada;
- II - obtenção de certidões em Cartório e outros órgãos auxiliares da Justiça;
- III - obtenção de documentos, declarações ou outras informações de órgãos públicos ou privados, quando não for possível trazê-las ao processo por meio de ofício;
- IV - localização da parte ou testemunhas, promovendo a respectiva comunicação do ato processual;
- V - realização de diligências externas de qualquer natureza, quando necessárias à instrução das apurações disciplinares.

Capítulo V
DAS NORMAS DE CONDUTA

SEÇÃO I
DOS DEVERES

Art. 439 São deveres funcionais dos servidores públicos:

- I - observar, rigorosamente, o cumprimento das normas legais e regulamentares a que estiverem vinculados;
- II - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- III - ser leal às instituições municipais a que servir;
- IV - desempenhar com zelo e dedicação as atribuições que lhe forem incumbidas em razão do exercício de seu cargo, sendo terminantemente vedadas condutas aptas a caracterizarem o ato de desídia funcional tais como a preguiça, indolência, inércia, negligência, desleixo e descaso no exercício das atribuições do cargo;
- V - guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento em razão do exercício das atividades inerentes ao seu cargo;
- VI - cumprir as determinações emanadas dos superiores hierárquicos, exceto quando manifestamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal dirigido à chefia imediatamente superior;
- VII - tratar com urbanidade:
 - a) os administrados que utilizem os serviços públicos municipais, prestando-lhes o adequado atendimento;
 - b) os demais servidores públicos que se encontrem no ambiente de trabalho;
- VIII - manter permanente atitude de cooperação no grupo de trabalho ao qual pertença, guardando respeito mútuo e evitando comportamentos que possam conturbar as relações interpessoais, o ambiente de trabalho e prejudicar o bom andamento do serviço público;
- IX - apresentar-se ao expediente de trabalho:
 - a) em condições pessoais de asseio;
 - b) trajado de maneira condizente com a dignidade e com o decoro da Administração Pública;
- X - manter, interna ou externamente ao ambiente de trabalho, conduta compatível com a moralidade administrativa;

- XI - representar aos superiores hierárquicos contra ilegalidade ou abuso de poder de que tiver conhecimento em razão do exercício do cargo;
- XII - sugerir providências que objetivem o aperfeiçoamento e a melhoria na prestação do serviço público;
- XIII - zelar pela expedição de certidões requeridas pelos administrados que tenham por finalidade o exercício de direito ou esclarecimentos de situação de interesse pessoal desde que relacionadas com a atividade administrativa;
- XIV - atender, com preferência a qualquer outra rotina de trabalho, às requisições de documentos, informações ou providências destinadas a defesa da Fazenda Pública Municipal;
- XV - cumprir as decisões emanadas do Poder Judiciário e dos órgãos de controle interno e externo, bem como às requisições e demais obrigações assumidas junto ao Ministério Público;
- XVI - conhecer e acatar as normas de saúde e segurança do trabalho;
- XVII - fazer uso de equipamento de proteção individual, nos limites das normas de segurança no trabalho;
- XVIII - submeter-se às inspeções médicas na forma e prazos estabelecidos pela Administração Municipal aplicável a espécie;
- XIX - informar, sistematicamente, à área competente, a respeito de quaisquer alterações verificadas em seus dados cadastrais, tais como o estado civil, o número de dependentes e alteração de residência;
- XX - zelar pelo patrimônio público e pela conservação do material que for confiado à sua guarda ou utilização, sob pena de responsabilidade nos termos desta Lei;
- XXI - comparecer na data e horário previamente definidos, às convocações realizadas pelas Comissões Processantes e pelo Decisório Monocrático, salvo na ocorrência de fato impeditivo que deverá ser prévia e devidamente justificado;
- XXII - zelar pelo fiel cumprimento dos atos de comunicação processuais, sejam administrativos ou judiciais;
- XXIII - comunicar formalmente à chefia imediata sobre candidatura a qualquer cargo eletivo;
- XXIV - prestar, por ocasião da admissão, a respectiva declaração de bens e de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- XXV - atualizar anualmente a declaração de bens, mediante a entrega de cópia da declaração anual de bens apresentada a Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto de Renda, com as necessárias atualizações;
- XXVI - comprovar que se encontra em situação de regularidade perante as obrigações eleitorais;
- XXVII - [recadastrar-se semestralmente na hipótese do servidor aposentado e pensionista. \(Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2012\)](#)

Parágrafo Único. O descumprimento do dever previsto no inciso XXV deste artigo acarretará a aplicação da sanção disciplinar prevista no § 3º do art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 440 Os deveres funcionais previstos no artigo anterior não excluem outros que envolvam condutas prejudiciais à imagem e ao funcionamento do serviço público decorrentes do juízo de razoabilidade a ser realizado pela Administração Pública.

Art. 441 São deveres específicos dos ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas, sem prejuízo dos deveres previstos a todos os servidores:

- I - zelar pela manutenção da disciplina e da ordem interna do serviço público;
- II - zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas de sua chefia;
- III - orientar os seus subordinados sobre a execução das atividades funcionais que lhes forem atribuídas;
- IV - atuar junto aos seus subordinados de forma a fomentar boas relações interpessoais;

V - buscar de forma permanente, a solução dos conflitos interpessoais no interior do órgão em que estiver lotado;

VI - zelar pela adoção do princípio da razoabilidade, previsto nesta lei, quando da elaboração de representação com o objetivo da apuração de conduta descrita como infração disciplinar;

VII - propor, permanentemente, medidas que propiciem a melhoria na execução e racionalização dos serviços públicos prestados aos administrados;

VIII - representar ao órgão competente sobre condutas funcionais que envolvam o descumprimento dos deveres e proibições previstas nesta Lei.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 442 Ao servidor público de que trata esta Lei são proibidas as seguintes condutas:

I - exercer qualquer espécie de comércio em seu local de trabalho;

II - dedicar-se a assuntos de interesse particular durante o horário de expediente;

III - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

IV - ausentar-se durante o horário de expediente, bem como dele sair, antecipadamente, sem autorização expressa de sua chefia imediata;

V - insubordinar-se em suas relações de trabalho;

VI - referir-se de maneira depreciativa quando da elaboração de documentos oficiais;

VII - falsificar, no todo ou em parte, documento público ou particular, ou alterar documento público ou particular verdadeiro;

VIII - omitir em documento público ou particular, informação que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir informação falsa ou diversa da que devia constar, com a finalidade de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante;

IX - adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência de pessoal, próprio ou de outro servidor;

X - deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua conta bancária pelo sistema da folha de pagamento;

XI - opor, injustificadamente, resistência ao andamento de processo ou a execução de atividade inerente ao seu cargo;

XII - proceder de forma desidiosa no exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

XIII - delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias ou de emergência;

XIV - exorbitar as atribuições de competência de seu cargo;

XV - valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito ou vantagem pessoal;

XVI - empregar ou permitir o emprego de quaisquer materiais ou bens do município em atividades particulares;

XVII - constituir-se procurador ou servir de intermediário entre interesses do administrado ou de qualquer outro servidor público municipal perante os órgãos da Administração Pública do Município;

XVIII - retirar, sem prévia autorização da chefia imediata, qualquer documento ou objeto pertencente a Administração Pública do Município;

XIX - recusar fé a documentos públicos;

XX - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

XXI - participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedade que mantenha contratos de natureza comercial com o município ou de consultoria técnica que execute projetos e estudos para órgãos públicos municipais;

XXII - agir de forma omissiva ou comissiva de forma a comprometer a dignidade e o decoro da Administração Pública;

XXIII - recusar-se a cumprir novos horários de trabalho, respeitada a carga horária, quando necessário ao bom funcionamento do serviço público municipal;

XXIV - recusar-se a alterar o seu local de trabalho, quando necessário ao bom funcionamento do serviço público municipal.

Parágrafo Único. Aos ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas que exerçam chefias, será considerada falta disciplinar grave, autorizar medidas que contrariem o disposto nesta Lei.

Art. 443 As proibições funcionais previstas no artigo anterior não excluem outras que envolva condutas prejudiciais à imagem e ao funcionamento do serviço público decorrentes do juízo de razoabilidade a ser realizado pela Administração Pública.

SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 444 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições de competência previstas em seu cargo.

Art. 445 A responsabilidade civil, penal e administrativa decorre de ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticada pelo servidor público no exercício das atribuições de competência de seu cargo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Art. 446 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 447 A responsabilidade administrativa do servidor será afastada apenas na hipótese de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 448 Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor público responderá perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Capítulo VI DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

SEÇÃO I DA INFRAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 449 Considera-se infração disciplinar a ação ou omissão praticada por servidor público vinculado ao presente Estatuto, que implique violação aos deveres e proibições previstos nesta Lei, bem como nas demais normas aplicáveis a relação entre os servidores e a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

SEÇÃO II DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES E SUA GRADUAÇÃO

Art. 450 As infrações disciplinares terão como fundamento as condutas previstas como deveres e proibições previstas nesta Lei e sua graduação, quanto ao seu grau de intensidade, serão classificadas em:

I - leves;

II - médias;

III - graves;

IV - gravíssimas.

§ 1º Considera-se infração disciplinar de natureza leve a conduta funcional que implique descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei e que acarrete prejuízos apenas para a relação funcional hierárquica, assim entendida aquela que é praticada em desobediência às determinações da chefia imediata.

§ 2º Considera-se infração de natureza média a conduta funcional que implique descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei e que acarrete perturbação à ordem interna do serviço público.

§ 3º Considera-se infração de natureza grave a conduta funcional que implique descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei e que acarrete danos:

- a) ao bom funcionamento do serviço público prestado ao administrado;
- b) à esfera jurídica do administrado considerada sua dimensão pecuniária e não pecuniária;
- c) à esfera jurídica da Administração Pública considerada sua dimensão pecuniária e não pecuniária;

§ 4º Considera-se infração de natureza gravíssima:

- a) a prática de conduta funcional que possa ser tipificada como crime contra a fé pública ou crime contra a administração pública, previstos na legislação penal;
- b) a prática de crime doloso que não envolva a atividade funcional, cuja pena mínima cominada seja igual ou superior a 01 (um) ano de reclusão;
- c) a prática de conduta definida como ato de improbidade administrativa nos termos da legislação aplicável a espécie;
- d) abandono de cargo ou inassiduidade habitual, na forma definida nesta Lei;
- e) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, na forma estabelecida nesta Lei;
- f) reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza grave;
- g) prática de conduta funcional que embora não esteja descrita nas alíneas anteriores seja considerada gravíssima a juízo da autoridade competente para a decisão.

SUBSEÇÃO I DO ABANDONO DE CARGO

Art. 451 Considera-se abandono de cargo a ausência intencional do servidor público ao trabalho, sem motivo justificável, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 452 A forma de apuração da infração disciplinar prevista nesta subseção será fixada mediante procedimento especial definido nesta Lei.

SUBSEÇÃO II DA INASSIDUIDADE HABITUAL

Art. 453 Considera-se inassiduidade habitual:

I - a ausência do servidor público ao trabalho, sem motivo justificável, por pelo menos de 60 (sessenta) dias intercalados, durante 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem do período a partir da data da primeira falta;

II - apresentar, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas que comprometam mais de 15% do total da carga de trabalho do servidor, apuradas durante 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem do período a partir da data da primeira infração.

Art. 454 Para efeitos da aplicação das alíneas a, b e c, do § 4º, do artigo 450 desta Lei, será necessário o trânsito em julgado da instância administrativa ou o trânsito em julgado da respectiva ação penal ou civil.

SEÇÃO III DAS SANÇÕES DISCIPLINARES EM ESPÉCIE

Art. 455 São sanções disciplinares em espécie:

I - advertência;

II - suspensão ou multa;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria.

SUBSEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA

Art. 456 A sanção disciplinar de advertência será aplicada nas hipóteses de cometimento de infrações disciplinares de natureza leve ou média.

Art. 457 É vedada a aplicação da sanção disciplinar de advertência ao mesmo servidor, por mais de duas ocasiões, nos limites temporais previstos nesta Lei.

Subseção II DA SUSPENSÃO

Art. 458 A sanção disciplinar de suspensão será aplicada nas hipóteses de cometimento de infrações disciplinares de natureza grave ou na hipótese de reincidência do servidor no cometimento de infrações disciplinares de natureza leve ou média puníveis com advertência.

§ 1º Na hipótese de ocorrência de reincidência de infrações disciplinares de natureza leve ou média será aplicada a sanção disciplinar de suspensão de 01 (um) a 30 (trinta) dias.

§ 2º Às infrações disciplinares de natureza grave será aplicada a sanção disciplinar de suspensão de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias.

Art. 459 Os dias de suspensão aplicados ao servidor serão descontados de seus vencimentos e não serão consideradas como de efetivo exercício para efeito de concessão de férias, Licença Prêmio, incorporações, adicionais por tempo de serviço, sexta parte e demais benefícios correlatos.

Parágrafo Único. Aplica-se a norma prevista no caput deste artigo para efeito de promoção na carreira, nos termos do Livro III, desta Lei.

Art. 460 Na hipótese de ocorrência de aplicação de sanção disciplinar de suspensão durante o período de férias regulamentares ou de licenças, o início de seu cumprimento se dará após o término do respectivo período de fruição.

SUBSEÇÃO III DA MULTA

Art. 461 A juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa, no percentual de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

SUBSEÇÃO IV DA DEMISSÃO

Art. 462 A sanção disciplinar de demissão acarretará o desligamento do servidor público ativo dos quadros funcionais e será aplicada nas hipóteses de cometimento de infrações disciplinares de natureza gravíssima ou na hipótese de reincidência do servidor no cometimento de infrações disciplinares de natureza grave.

SUBSEÇÃO V DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA

Art. 463 Será cassada a aposentadoria do servidor aposentado que quando em atividade, tenha praticado infração considerada punível com a sanção disciplinar de natureza grave de demissão prescrevendo em:

I - 04 (quatro) anos, nos casos transgressões de natureza grave.

§ 1º A transgressão disciplinar também prevista como crime na legislação penal prescreverá conjuntamente com este.

§ 2º Conta-se o prazo a partir do momento em que a falta for praticada, ou, quando por qualquer motivo não for possível precisar a data, inicia-se a contagem do prazo a partir do momento em que a autoridade administrativa tiver ciência da mesma.

Capítulo VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS ÀS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 464 O ato de aplicação de sanção disciplinar mencionará, sempre, as causas de sua aplicação e seu fundamento legal.

Art. 465 Na aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei serão consideradas:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida em conformidade com os critérios de graduação previstos nesta Lei;

II - a observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 466 As sanções disciplinares previstas nesta Lei serão aplicadas sempre na forma escrita.

Art. 467 A aplicação de quaisquer das sanções disciplinares previstas nesta Lei implicará seu registro no prontuário do servidor público, junto ao órgão da Administração Pública responsável pela gestão de pessoas.

Art. 468 O registro a que se refere o artigo anterior será cancelado:

I - após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de advertência;

II - após o decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo, na hipótese de aplicação da sanção disciplinar de suspensão.

§ 1º O cancelamento dos registros ficará condicionado a ausência de cometimento de nova infração disciplinar durante os períodos previstos nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º O cancelamento do registro da sanção disciplinar implicará a exclusão dos antecedentes a que se refere esta Lei.

§ 3º O cancelamento do registro da sanção disciplinar não surtirá efeitos retroativos na promoção na carreira, de que trata o Livro III desta Lei.

Art. 469 A aplicação das sanções disciplinares de demissão e de cassação de aposentadoria incompatibilizará o servidor sancionado, que não poderá ser investido em novo cargo, emprego ou função pública no Município, pelo prazo de 05

(cinco) anos.

SEÇÃO I
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

SUBSEÇÃO I
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Art. 470 São circunstâncias que sempre agravam a aplicação da sanção disciplinar:

- I - a premeditação;
- II - a combinação com 01 (um) ou mais indivíduos, servidores ou não, para a prática da infração disciplinar;
- III - o induzimento ou a instigação de outros servidores para o cometimento da infração disciplinar;
- IV - o cometimento da infração disciplinar com abuso de poder;
- V - cometimento da infração disciplinar por motivo fútil ou torpe;
- VI - cometimento da infração disciplinar contra criança, idoso ou enfermo;
- VII - cometimento da infração disciplinar durante o cumprimento de sanção disciplinar anteriormente imposta;
- VIII - a reincidência;
- IX - a existência de prejuízo ao erário;
- X - o fato da infração disciplinar ter sido cometida por superior hierárquico;
- XI - recusa no recebimento do mandado de citação.

SUBSEÇÃO II
DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Art. 471 São circunstâncias que atenuam a aplicação da sanção disciplinar:

- I - a inexistência de antecedentes funcionais;
- II - a prática de infração disciplinar na modalidade culposa;
- III - a confissão espontânea da infração disciplinar;
- IV - procurar o servidor, por sua espontânea vontade, logo após a prática da infração disciplinar, evitar ou minorar as conseqüências advindas de seu ato;
- V - a provocação injusta de superior hierárquico ou de terceiro envolvido na prática da infração disciplinar.

Parágrafo Único. As circunstâncias atenuantes previstas neste artigo serão consideradas estritamente na dosimetria das sanções disciplinares previstas nesta Lei.

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 472 Compete ao Prefeito Municipal aplicar as sanções disciplinares previstas nesta Lei.

Capítulo VIII DO PROCESSO

SEÇÃO I DAS NORMAS GERAIS

Art. 473 As normas que regem a relação jurídica de caráter processual dos procedimentos administrativos de natureza disciplinar serão regidas por este Capítulo.

SEÇÃO II AS PARTES NA RELAÇÃO PROCESSUAL DISCIPLINAR E SUA REAPRESENTAÇÃO

Art. 474 Considerar-se-á sujeito ativo da relação processual disciplinar a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Guarujá.

Parágrafo Único. O sujeito da relação processual prevista no caput deste artigo será representado pelos membros das Comissões Processantes e pelo Decisório Monocrático responsáveis pela aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei.

Art. 475 Considerar-se-á sujeito passivo da relação processual disciplinar todo servidor público pertencente aos quadros funcionais da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Guarujá vinculados ao regime jurídico funcional previsto nesta Lei.

Art. 476 Nos procedimentos que comportarem a aplicação de sanções disciplinares, o sujeito passivo poderá se fazer representar por advogado legalmente habilitado.

Art. 477 Na hipótese do sujeito passivo não constituir advogado mediante a subscrição do respectivo instrumento de mandato até a data do primeiro ato processual que envolva o exercício da ampla defesa e do contraditório ou na hipótese de declaração de revelia, fica facultado ao Presidente da Comissão Processante nomear-lhe defensor dativo.

Art. 478 O não comparecimento do advogado ou do defensor dativo, mesmo que por motivo justificado, não implicará adiamento do respectivo ato processual, cabendo ao Presidente da Comissão Processante a nomeação de defensor "ad hoc".

SEÇÃO III DA FORMA DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 479 Os atos e termos processuais praticados nas apurações disciplinares previstos nesta Lei independem de forma determinada, senão quando a mesma expressamente a exigir, reputando-se válidos aqueles que, realizados de outro modo, atinjam as finalidades para as quais foram criados.

Art. 480 Os atos das apurações disciplinares deverão ser produzidos por escrito, em vernáculo, com data e local de sua realização e a assinatura do servidor público responsável por sua prática.

Art. 481 As páginas dos autos das apurações disciplinares deverão ser numeradas seqüencialmente e rubricadas.

Art. 482 A autenticação de documentos componentes do procedimento disciplinar ficará a cargo de servidor que encontrar-se responsável pela Unidade de Apoio.

Art. 483 O reconhecimento de firma somente será exigido na hipótese de ocorrência de dúvida quanto à autenticidade de documento ou a juízo do Presidente das Comissões Processantes ou do Decisório Monocrático, mediante a utilização do critério da relevância.

Art. 484 Os atos processuais previstos nesta Lei terão caráter reservado, de forma a preservar a ordem e o bom andamento dos trabalhos.

Art. 485 O direito de consultar os autos e de requerer certidões a respeito de seu conteúdo restringe-se às partes e aos seus procuradores.

Parágrafo Único. A critério do Presidente da Comissão Processante, o direito de certidão previsto no caput poderá ser estendido a terceiros que demonstrem interesse jurídico devidamente justificado.

Art. 486 O acesso às salas de audiências fica restrito às partes, aos seus procuradores, às testemunhas, às vítimas, assistentes técnicos, peritos e estagiários.

Parágrafo Único. Excepcionalmente e a critério das Comissões Processantes, poderão ter acesso às salas de audiência os servidores responsáveis pela aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei, bem como representantes do órgão de representação de classe dos servidores.

SEÇÃO IV DO TEMPO DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 487 Os atos processuais serão realizados em dias úteis, no horário normal de expediente da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Guarujá.

Parágrafo Único. Para os efeitos desta Lei, serão considerados como dias úteis todos os dias, com exceção dos domingos e feriados.

Art. 488 As petições deverão ser apresentadas no protocolo dentro do horário de expediente sob pena de preclusão.

SEÇÃO V DO LUGAR DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 489 Os atos processuais deverão ser realizados no local de funcionamento das Comissões Processantes, e do Decisório Monocrático, excepcionados aqueles que, por sua natureza, conteúdo e peculiaridade devam ser realizados em outro local.

SEÇÃO VI DOS PRAZOS PROCESSUAIS

Art. 490 Os prazos serão expressos em dias e contados de modo contínuo.

Art. 491 Os prazos passarão a correr a partir do primeiro dia útil após a realização:

I - da citação;

II - da intimação;

III - da audiência em que for proferida a decisão.

Art. 492 Os prazos serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 493 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, na hipótese do vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

Art. 494 Salvo disposição expressa prevista nesta Lei, será de 03 (três) dias o prazo para a prática de ato processual a cargo do sujeito passivo no procedimento de natureza disciplinar.

SEÇÃO VII
DAS COMUNICAÇÕES DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 495 Os atos processuais serão comunicados por meio de citações e de intimações.

SUBSEÇÃO I
DAS CITAÇÕES

Art. 496 Citação é o ato pelo qual o acusado é chamado para compor a relação processual disciplinar e deduzir toda a matéria relativa à sua defesa.

Art. 497 Far-se-á a citação:

- I - pessoalmente;
- II - por edital.

SUBSEÇÃO II
DA CITAÇÃO PESSOAL

Art. 498 A citação pessoal será realizada por meio de mandado que deverá conter os seguintes requisitos:

- I - o nome do Presidente da Comissão Processante ou exercente do Decisório Monocrático;
- II - o nome e a matrícula do acusado;
- III - a finalidade para a qual está sendo realizada;
- IV - a descrição do fato imputado ao acusado;
- V - a data, o local e o horário do comparecimento do acusado perante a Comissão Processante;
- VI - a necessidade de constituição de advogado e a advertência de que, na ausência de constituição, a Comissão Processante ou o Decisório Monocrático, nomeará defensor dativo ao acusado;
- VII - o prazo para a apresentação de defesa escrita;
- VIII - os termos das conseqüências de seu descumprimento.

Art. 499 A entrega do mandado de citação deverá ocorrer durante o horário de expediente e mediante a observância do seguinte procedimento:

- I - confecção do mandado pela Unidade de Apoio da estrutura disciplinar nos termos desta Lei;
- II - entrega do mandado pela Unidade de Apoio à chefia imediata do servidor acusado;
- III - cumprimento do mandado pela chefia imediata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da entrega do mandato pela Unidade de Apoio mediante a entrega da contra-fé e coleta do respectivo recibo por parte do servidor acusado;

IV - entrega pela chefia imediata, do mandado de citação devidamente cumprido à Unidade de Apoio;

V - juntada do mandado de citação devidamente cumprido aos autos do procedimento disciplinar.

Art. 500 A recusa ou a adoção de conduta que obstaculize o procedimento previsto no artigo anterior, seja pela chefia imediata seja pelo servidor acusado, implicará a prática de infração disciplinar.

Parágrafo Único. Verificada a ocorrência das condutas previstas no caput deste artigo, o mandado de citação poderá ser entregue por servidor pertencente a Unidade de Apoio, dentro ou fora do local de trabalho, e diretamente ao acusado sem o intermédio da chefia imediata, a critério do Presidente da Comissão Processante ou do Decisório Monocrático.

Art. 501 O prazo para a prática de ato processual por parte do acusado passará a fluir no primeiro dia útil, contado a partir da data da juntada do respectivo mandado de citação.

SUBSEÇÃO III DA CITAÇÃO POR EDITAL

Art. 502 Na hipótese de frustração dos procedimentos concernentes à citação pessoal, a citação será realizada mediante a publicação de edital.

Art. 503 O edital deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município por 02 (duas) vezes consecutivas, devendo conter obrigatoriamente:

I - o número da matrícula do acusado;

II - a descrição dos fatos e da conduta imputada;

III - a menção à oportunidade do exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório;

IV - a faculdade do acusado de constituir advogado e, na hipótese de inércia, ser-lhe nomeado defensor dativo;

V - designação do dia, local e hora da realização do interrogatório;

VI - a menção de que o não comparecimento do acusado no dia, local e hora designados poderá acarretar os efeitos da revelia.

SUBSEÇÃO IV DAS INTIMAÇÕES

Art. 504 Será dada ciência às partes ou a terceiros dos atos e termos do procedimento disciplinar, por meio de intimações.

Parágrafo Único. Das intimações decorrerá a prática de atos processuais ou a participação dos sujeitos mencionados no caput deste artigo.

Art. 505 As intimações poderão ser, a critério do Presidente da Comissão Processante ou do Decisório Monocrático, realizadas mediante publicação no Diário Oficial do Município ou por outra forma idônea que garanta a ciência do ato processual.

Art. 506 As partes e seus procuradores serão considerados intimados dos atos do procedimento disciplinar que forem realizados em audiência.

Art. 507 O defensor dativo será considerado intimado na data do recebimento dos autos do procedimento disciplinar, mediante carga, a ser providenciada pela Unidade de Apoio das Comissões Processantes.

SEÇÃO VIII DOS EFEITOS DA REVELIA

Art. 508 O acusado, regularmente citado, que deixar de comparecer a audiência de interrogatório na data, local e hora designados terá sua revelia decretada pelo Presidente da Comissão Processante ou Decisório Monocrático.

Art. 509 Decretada a revelia, presumir-se-á que o acusado tomou conhecimento do conteúdo da representação e será dada seqüência ao procedimento disciplinar, devendo ser designado defensor dativo para atuar em sua defesa.

§ 1º Na hipótese do revel encontrar-se na condição de servidor sindicalizado, cabe ao órgão de representação de classe local garantir-lhe a presença do defensor dativo.

§ 2º Na hipótese do revel não se encontrar na condição de servidor sindicalizado, cabe ao presidente da Comissão Processante designar como defensor dativo o servidor público inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB pertencente aos quadros do Órgão de Auxílio previsto nesta Lei.

Art. 510 Na hipótese de comparecimento do revel ao procedimento disciplinar, após a decretação da revelia, a ele será assegurado o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo.

Art. 511 Verificada a hipótese prevista no artigo anterior, fica vedada a repetição dos atos processuais até então praticados pela Comissão Processante, devendo o acusado, para todos os efeitos, receber o procedimento no estado em que se encontrar, sendo-lhe garantida a participação nos atos processuais posteriores ao seu comparecimento.

Art. 512 A decretação da revelia poderá ser revogada, de ofício, quando verificado que, na data da realização do interrogatório, o acusado encontrava-se impossibilitado de comparecer à referida audiência por motivo relevante.

§ 1º Reconhecido o motivo relevante por parte do Presidente da Comissão Processante, serão anulados todos os atos processuais praticados após a decretação da revelia, salvo se deles não tenha resultado nenhum prejuízo para a esfera jurídica do acusado.

§ 2º O motivo relevante a que se refere o caput deste artigo será caracterizado com fundamento no princípio da razoabilidade previsto nesta Lei.

SEÇÃO IX DAS PROVAS

SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 513 A veracidade dos fatos deduzidos na representação poderão ser demonstrados por todos os meios de prova em Direito admitidos.

Art. 514 Cabe ao Presidente das Comissões Processantes e ao servidor componente do Decisório Monocrático indeferir, de forma fundamentada, a produção da prova que seja considerada desnecessária ou impertinente.

SUBSEÇÃO II DA PROVA DOCUMENTAL

Art. 515 As provas documentais serão consideradas aptas para a produção de efeitos no procedimento disciplinar desde que sejam originais ou, se reproduzidas em cópias, tenham sua autenticidade atestada por tabelião ou por servidor público.

SUBSEÇÃO III DA PROVA TESTEMUNHAL

Art. 516 Nas apurações disciplinares previstas nesta Lei serão admitidas como prova as manifestações orais colhidas pela Comissão Processante e pelo Decisório Monocrático de pessoas que tenham presenciado o fato narrado na representação, observado o devido processo legal.

Art. 517 A prova testemunhal poderá ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante ou pelo servidor componente do Decisório Monocrático, em especial quando relativa a fatos:

I - que já tenham sido provados por meio de documentos ou mediante confissão do acusado;

II - que somente possa ser provado por documento ou por exame pericial.

Art. 518 O depoimento da testemunha será colhido oralmente, sendo vedada qualquer hipótese ou modalidade de testemunho por escrito.

Art. 519 Cabe ao Presidente da Comissão Processante ou ao servidor componente do Decisório Monocrático compromissar a testemunha e adverti-la de que se não disser a verdade do que souber a respeito do que lhe for perguntado poderá incorrer no cometimento do crime previsto no art. 342 do Código Penal.

SUBSEÇÃO IV DO PROCEDIMENTO PARA A PRODUÇÃO DE PROVA TESTEMUNHAL

Art. 520 Como regra, poderá a parte arrolar, no máximo, 03 (três) testemunhas que tenham presenciado o fato narrado na representação.

Art. 521 Excepcionadas as hipóteses previstas nesta Lei, cabe à parte a apresentação em audiência, independentemente de intimação:

I - das testemunhas por ela arroladas que não sejam servidores públicos do Município de Guarujá no exercício de seus cargos;

II - das testemunhas que, embora sejam servidores municipais nos termos do inciso anterior e que tenham sido regularmente intimadas pela Comissão Processante, deixem de comparecer à audiência.

Art. 522 Os depoimentos das testemunhas de acusação serão colhidos após o interrogatório e antes dos depoimentos das testemunhas do acusado.

Art. 523 As testemunhas serão inquiridas separadamente, de forma que umas não ouçam os depoimentos das outras, sempre na presença de advogado.

Art. 524 Na hipótese do Presidente da Comissão Processante ou do servidor componente do Decisório Monocrático verificar que a presença do acusado poderá causar constrangimento à testemunha, de forma a prejudicar a tomada do depoimento, determinará a retirada daquele da sala de audiência, prosseguindo na inquirição somente com a presença de seu procurador ou do defensor.

Parágrafo Único. Verificada a hipótese prevista no caput deste artigo, o Presidente da Comissão Processante ou o servidor componente do Decisório Monocrático fará constar a ocorrência no termo de audiência, relatando os motivos que a determinaram.

Art. 525 Antes de iniciar-se o depoimento, a testemunha será qualificada, devendo ser indicado o seu nome, número do documento de identificação, endereço, profissão e número da matrícula, se servidor municipal.

Parágrafo Único. Na hipótese da qualificação demonstrar que a testemunha possui parentesco com o acusado, o depoente ficará dispensado de prestar compromisso.

Art. 526 Antes de iniciar-se o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha, devendo o Presidente da Comissão Processante ou o servidor componente do Decisório Monocrático consignar a contradita, a arguição e a resposta, cabendo-lhe excluir a testemunha ou negar-lhe o compromisso nas seguintes hipóteses:

I - tratar-se a testemunha de ascendente, descendente, afim em linha reta, cônjuge, irmão, pai, mãe ou filho adotivo do acusado;

II - tratar-se a testemunha de pessoa que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão deva guardar sigilo ou segredo, salvo se, desobrigada pelo acusado, quiser prestar o seu depoimento;

III - tratar-se a testemunha de deficiente mental ou menor de 14 (quatorze) anos.

Art. 527 As testemunhas serão inquiridas primeiramente pelo Presidente da Comissão Processante e pelo servidor componente do Decisório Monocrático e, após, pela defesa do acusado desde que regularmente constituída.

Parágrafo Único. O Presidente da Comissão Processante ou o Decisório Monocrático poderá indeferir motivadamente perguntas deduzidas pela defesa, transcrevendo a justificativa no termo de audiência.

Art. 528 O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e subscrito pelos membros da Comissão Processante ou pelo Decisório Monocrático, pela testemunha, pelo acusado, se presente, e por sua defesa.

Art. 529 O Presidente da Comissão Processante ou o Decisório Monocrático poderá determinar de ofício ou mediante requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos, desde que considerada necessária e conveniente à instrução do procedimento disciplinar;

II - a acareação de duas ou mais testemunhas, entre si, ou de alguma delas com o acusado, quando houver divergência entre as declarações que possa ser determinante para a conclusão do procedimento disciplinar.

SUBSEÇÃO V DA PROVA TÉCNICA

Art. 530 Será permitida a produção de prova técnica se, para a elucidação dos fatos, mostrar-se necessária a aplicação de conhecimento técnico específico.

Parágrafo Único. O indeferimento da produção de prova técnica deverá ser expressamente motivado pelo Presidente da Comissão Processante ou pelo Decisório Monocrático.

Art. 531 Quando a produção da prova técnica for demandada pela Comissão Processante ou pelo Decisório Monocrático serão utilizados, preferencialmente, os profissionais e os meios técnicos disponíveis na Prefeitura Municipal de Guarujá.

SUBSEÇÃO VI DO INTERROGATÓRIO

Art. 532 O interrogatório do acusado será realizado na presença de seu procurador ou defensor.

Art. 533 Na hipótese de existência de mais de 01 (um) acusado no mesmo procedimento disciplinar, cada um deles será interrogado em separado.

Art. 534 Na hipótese do acusado, por motivo relevante, encontrar-se impossibilitado de comparecer ao interrogatório, cabe ao Presidente da Comissão Processante designar novo dia, horário e local para sua realização.

Art. 535 Iniciada a audiência, o acusado será qualificado, devendo indicar o seu nome, número do documento de identificação e da matrícula funcional, endereço residencial e o cargo que ocupa.

Art. 536 Cabe ao Presidente da Comissão Processante ou ao Decisório Monocrático:

I - informar ao acusado o seu direito de permanecer calado e de não responder as perguntas que lhe forem formuladas;

II - proceder a descrição dos fatos que lhe estão sendo imputados na representação;

III - abrir a palavra ao acusado para suas declarações e formular-lhe questionamentos.

Parágrafo Único. Na hipótese de confissão, será perguntado sobre os motivos e circunstâncias do fato e se outras pessoas concorreram para sua ocorrência.

Art. 537 É vedado ao procurador ou ao defensor do acusado intervir ou influir nas perguntas e nas respostas.

Art. 538 Encerrado o interrogatório, as declarações serão reduzidas a termo, lidas e subscritas pelo acusado e pela sua defesa, bem como pelos membros da Comissão Processante ou pelo Decisório Monocrático.

SEÇÃO X DA FORMAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO

SUBSEÇÃO I DA REPRESENTAÇÃO

Art. 539 As chefias imediatas e os membros das Comissões Processantes ou o Decisório Monocrático que tomarem ciência da ocorrência de fatos que impliquem infrações disciplinares previstas nesta Lei terão o dever de representar a sua ocorrência ao órgão responsável pela estrutura disciplinar.

Art. 540 A representação será formulada por escrito, devendo conter a descrição detalhada dos fatos, a indicação dos envolvidos e das pessoas que possam tê-los presenciado.

Parágrafo Único. Cabe ao órgão a que se refere o artigo anterior a prática de diligências necessárias para a elucidação de dúvidas sobre o conteúdo narrado na representação.

Art. 541 A representação de que trata esta subseção também poderá ser formulada por qualquer pessoa, mesmo que não faça parte dos quadros funcionais da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Guarujá.

Parágrafo Único. As representações anônimas serão admitidas a critério do órgão responsável pela apuração das infrações disciplinares previstas nesta Lei.

SUBSEÇÃO II DO DESPACHO INICIAL E DA PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 542 Recebida a representação será elaborado Despacho Inicial que conterá a designação dos membros da respectiva Comissão Processante ou do Decisório Monocrático.

Art. 543 Após o Despacho Inicial, será elaborada Portaria que deverá conter:

- I - o número do processo administrativo;
- II - a espécie de procedimento disciplinar;
- III - o órgão responsável pelo encaminhamento da representação;
- IV - o número da matrícula funcional do servidor ao qual está sendo imputada a conduta prevista como falta disciplinar.

Parágrafo Único. Lavrada a Portaria a que se refere o caput deste artigo, será providenciada sua publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 544 Publicada a Portaria a que se refere o artigo anterior, será praticado o ato processual de citação, seguido dos demais atos processuais de desenvolvimento regular do procedimento disciplinar.

Art. 545 Na hipótese da ocorrência de exoneração a pedido ou de aposentadoria do servidor acusado no curso do procedimento administrativo disciplinar, cabe à Comissão Processante dar segmento ao feito e praticar todos os atos processuais necessários ao seu regular encerramento.

§ 1º A exoneração a pedido ou aposentadoria não eximirá o servidor acusado de praticar todos os atos processuais necessários à sua defesa e ao desenvolvimento regular do procedimento administrativo disciplinar, sob pena da aplicação das sanções processuais previstas nesta Lei e a verificação de suas conseqüências.

§ 2º A exoneração a pedido ou aposentadoria de que trata o caput deste artigo serão convertidos, respectivamente, em demissão e cassação de aposentadoria na hipótese da verificação da ocorrência de infração disciplinar de natureza gravíssima ou de reincidência na prática de infração disciplinar de natureza grave.

SUBSEÇÃO III DA EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 546 O procedimento disciplinar será extinto nas seguintes hipóteses:

- I - não comprovação do fato narrado na representação ou impossibilidade de identificação de sua autoria;
- II - reconhecimento da existência de representação:
 - a) que verse sobre o mesmo fato e mesmo autor cuja investigação já se encontre em curso em outro processo;
 - b) que verse sobre o mesmo fato e mesmo autor que já tenha sido decidida em outro processo;

III - absolvição do acusado;

IV - imposição de sanção disciplinar nos termos desta Lei, seguida da respectiva anotação no prontuário do servidor e certidão de trânsito em julgado administrativo;

V - reconhecimento da prescrição;

VI - morte do acusado.

Parágrafo Único. As hipóteses de instauração, de absolvição e de arquivamento do procedimento disciplinar não implicarão anotação no prontuário do servidor público.

Art. 547 A extinção do procedimento disciplinar na hipótese do inciso III do artigo anterior, em virtude de insuficiência de provas, não impedirá sua reabertura na hipótese da Administração Pública reunir novas provas aptas a demonstrar a autoria do fato narrado na representação.

SEÇÃO XI DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE

Art. 548 São procedimentos administrativos disciplinares em espécie:

I - sindicância investigatória;

II - processo administrativo disciplinar;

III - procedimento especial para apuração de inassiduidade e abandono de cargo;

IV - procedimento especial para apuração de acúmulo de cargo;

V - procedimento especial para apuração de processos oriundos dos órgãos de controle externo.

SUBSEÇÃO I DA SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA

Art. 549 A sindicância investigatória é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar e deve ser instaurada quando, na representação, os fatos não estiverem claramente definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Parágrafo Único. A sindicância a que refere o caput deste artigo não conterà partes e não implicará o estabelecimento de relação processual e dos efeitos dela decorrentes, se prestando estritamente como peça preliminar de investigação.

Art. 550 Na sindicância serão juntados documentos e ouvidas testemunhas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e apontar a sua autoria.

Art. 551 O relatório final da sindicância poderá concluir:

I - pela extinção do processo, pela inexistência do fato narrado na representação ou pela impossibilidade de definição de sua autoria;

II - pela instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 552 A utilização da sindicância prevista nesta seção não é obrigatória, sendo facultado ao órgão responsável pela estrutura disciplinar a utilização de procedimento informal junto às chefias com a finalidade de propiciar o adequado esclarecimento aos fatos narrados na representação, bem como a sua autoria.

Parágrafo Único. Poderão ser instituídas, no âmbito da Advocacia Geral do Município, Comissões Sindicantes de Apoio, compostas por 03 (três) membros, designados pelo Advogado Geral do Município, integrantes do Quadro de Servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

SUBSEÇÃO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 553 O processo administrativo disciplinar é o mecanismo utilizado para a apuração de fatos que impliquem a prática de condutas contrárias aos deveres e proibições previstos nesta Lei, e que propicie a aplicação da respectiva sanção disciplinar.

Art. 554 O processo de que trata esta subseção reger-se-á pelos seguintes ritos:

- I - sumaríssimo;
- II - sumário;
- III - ordinário.

SUBSEÇÃO III DO RITO SUMARÍSSIMO

Art. 555 O rito sumaríssimo será utilizado para a apuração de infrações disciplinares de natureza leve ou média que possam acarretar a aplicação de sanção disciplinar de advertência.

Art. 556 A instrução e a decisão do processo administrativo sob o rito sumaríssimo cabem ao Decisório Monocrático.

Art. 557 O rito de que trata esta Subseção será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

- I - instauração mediante a publicação de Portaria nos termos desta Lei;
- II - a citação do servidor acusado;
- III - realização da audiência de instrução;
- IV - relatório opinativo fundamentado pelo Decisório Monocrático;
- V - publicação de Portaria de extinção do processo no Diário Oficial do Município;
- VI - respectiva anotação no prontuário do servidor.

Art. 558 A audiência de que trata o artigo anterior será realizada obedecendo às seguintes fases:

- I - leitura pelo membro do Decisório Monocrático do conteúdo da representação;
- II - interrogatório do acusado;
- III - oitiva das testemunhas do Decisório Monocrático, se necessário;
- IV - oitiva das testemunhas da defesa;

V - apresentação de alegações finais orais ou escritas pela defesa;

VI - encerramento dos trabalhos pelo membro do Decisório Monocrático;

VII - lavratura do termo de audiência e sua subscrição pelas partes e seus procuradores, testemunhas e pelo membro do Decisório Monocrático.

§ 1º As alegações finais orais deverão ser reduzidas a termo e deverão conter toda a matéria de defesa.

§ 2º Cabe à defesa garantir o comparecimento de suas testemunhas à audiência independentemente de intimação.

Art. 559 O procedimento previsto no artigo anterior desenvolver-se-á de forma sucessiva e em uma única audiência, encontrando-se cada ato processual submetido à preclusão.

Art. 560 Encerrada a audiência prevista no artigo 557 desta Lei, o membro do Decisório Monocrático opinará fundamentadamente:

I - pela aplicação da sanção disciplinar de advertência;

II - pela absolvição do acusado;

III - pelo arquivamento do processo.

SUBSEÇÃO IV DO RITO SUMÁRIO

Art. 561 O rito sumário será utilizado para a apuração de infrações disciplinares de natureza grave que possam acarretar a aplicação de sanção disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 562 A instrução e a decisão do processo administrativo sob o rito sumário cabem à Comissão Processante, nos termos desta Lei.

Art. 563 O rito de que trata esta Subseção será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

I - instauração mediante a publicação de Portaria nos termos desta Lei;

II - citação do servidor acusado;

III - realização da audiência de instrução;

IV - apresentação de alegações finais;

V - elaboração do relatório final pela Comissão Processante;

VI - decisão pela autoridade competente;

VII - publicação de Portaria de extinção do processo no Diário Oficial do Município;

VIII - respectiva anotação no prontuário do servidor.

Art. 564 A audiência de que trata o artigo anterior será realizada obedecendo às seguintes fases:

I - leitura pelo Presidente da Comissão Processante do conteúdo da representação;

II - interrogatório do acusado;

III - produção de prova técnica da Comissão Processante e da defesa, se existir;

IV - oitiva das testemunhas da Comissão Processante;

V - oitiva das testemunhas da defesa;

VI - encerramento dos trabalhos pelo Presidente da Comissão Processante;

VII - lavratura do termo de audiência e sua subscrição pelas partes e seus procuradores, testemunhas, eventuais participantes da produção da prova técnica e dos membros da Comissão Processante.

§ 1º No procedimento previsto nesta sessão, cabe à defesa garantir o comparecimento de suas testemunhas à audiência, independentemente de intimação.

§ 2º Encerrada a audiência encontrar-se-á preclusa a fase de instrução probatória, cabendo à defesa a apresentação de suas alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua intimação em audiência.

Art. 565 O procedimento previsto no artigo anterior desenvolver-se-á de forma sucessiva e em uma única audiência, encontrando-se cada ato processual submetido à preclusão.

Art. 566 Apresentadas as alegações finais, a Comissão Processante cuidará da elaboração de relatório final em que opinará fundamentadamente:

I - pela aplicação da sanção disciplinar de suspensão de até 30 dias;

II - pela absolvição do acusado;

III - pelo arquivamento do processo.

Art. 567 Após a elaboração do Relatório Final, a Comissão Processante encaminhará os autos do processo à autoridade competente, que decidirá pela aplicação de uma das hipóteses previstas nos incisos previstos no artigo anterior.

SUBSEÇÃO V DO RITO ORDINÁRIO

Art. 568 O rito ordinário será utilizado para a apuração de infrações disciplinares que possam acarretar a aplicação:

I - de sanção disciplinar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

II - demissão;

III - cassação de aposentadoria.

Art. 569 O rito de que trata esta Subseção será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

I - instauração mediante a publicação da Portaria nos termos desta Lei;

II - a citação do acusado;

III - interrogatório do acusado;

IV - apresentação de defesa prévia por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de realização da audiência de interrogatório;

V - realização da audiência de instrução;

VI - apresentação de alegações finais escritas;

VII - elaboração do relatório final pela Comissão Processante;

VIII - decisão pela autoridade competente;

IX - publicação de Portaria no Diário Oficial do Município;

X - respectiva anotação no prontuário do servidor.

§ 1º Na defesa prévia de que trata o artigo anterior, deverão ser indicadas todas as provas que o acusado pretende produzir, sob pena de preclusão.

§ 2º Cabe à defesa garantir o comparecimento de suas testemunhas à audiência de instrução, independentemente de intimação, desde que se trate de pessoas que não pertençam aos quadros funcionais da Administração Municipal.

§ 3º Encerrada a audiência encontrar-se-á preclusa a fase de instrução probatória, cabendo à defesa a apresentação de suas alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua intimação em audiência.

Art. 570 O procedimento previsto no artigo anterior desenvolver-se-á de forma sucessiva, encontrando-se cada ato processual submetido à preclusão.

Parágrafo Único. Fica facultado à Comissão Processante, mediante juízo de conveniência e oportunidade, suspender os trabalhos da audiência de instrução e retomá-los em outra data ou período, desde que não haja prejuízo à produção da prova.

Art. 571 Ao final da audiência a que se refere o artigo 569, inciso V, desta Lei, a defesa será intimada para apresentação de suas alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 572 Apresentadas as alegações finais, a Comissão Processante cuidará da elaboração de relatório final em que opinará fundamentadamente:

I - pela aplicação da sanção disciplinar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

II - pela demissão;

III - pela cassação de aposentadoria;

IV - pela absolvição do acusado;

V - pelo arquivamento do processo.

Art. 573 Após a elaboração do Relatório Final, a Comissão Processante encaminhará os autos do processo à autoridade competente que decidirá pela aplicação de uma das hipóteses previstas nos incisos previstos no artigo anterior.

SUBSEÇÃO VI DO PROCEDIMENTO ESPECIAL PARA APURAÇÃO DE ACÚMULO ILEGAL DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Art. 574 Ficar caracterizada a infração disciplinar de acúmulo ilegal de cargos ou empregos públicos quando verificada a hipótese do servidor público acumular de forma remunerada e com incompatibilidade de horários:

I - mais de 02 (dois) cargos ou empregos de professor;

II - mais de 01 (um) cargo ou emprego de professor com outro, técnico ou científico;

III - mais de 02 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Art. 575 Verificada a hipótese de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas será elaborada pelo órgão responsável pela gestão de pessoal termo circunstanciado que indicará:

I - o nome e a matrícula do servidor;

II - os cargos, os empregos ou as funções públicas acumulados;

III - os órgãos ou entidades aos quais o servidor esteja vinculado;

IV - as datas de ingresso e os horários de trabalho.

Parágrafo Único. O termo circunstanciado de que trata o caput deverá ser acompanhado de documento original ou autenticado devidamente expedido pelo órgão ou entidade em que o servidor acumula o cargo ou emprego público, apto a demonstrar a prática da infração disciplinar.

Art. 576 Preliminarmente à instauração do procedimento disciplinar para a apuração da infração prevista nesta Seção, o termo circunstanciado deverá ser entregue ao servidor dando-lhe ciência da obrigatoriedade de apresentar, formalmente e por escrito, a opção pelo cargo, emprego ou função pública, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do termo circunstanciado.

Parágrafo Único. O recebimento regular do termo circunstanciado pelo servidor produzirá efeitos para fins de citação em futuro procedimento disciplinar.

Art. 577 Expirado o prazo previsto no artigo anterior sem que haja manifestação expressa do servidor a respeito da opção pelo cargo, emprego ou função pública, a representação deverá ser encaminhada ao órgão responsável pela apuração e aplicação de sanções disciplinares e recebida como representação.

Art. 578 Recebida a representação, será aplicado ao procedimento especial previsto nesta Seção, o rito sumário previsto nesta Lei, ressalvado que a matéria relativa às alegações finais ficará restrita à veracidade das informações contidas no documento previsto no parágrafo único do artigo 576.

Art. 579 Na hipótese da aplicação da sanção disciplinar de demissão pelo acúmulo ilegal de cargos ou emprego público, os órgãos ou entidades ao qual o servidor esteja vinculado serão comunicados formalmente.

SUBSEÇÃO VII DO PROCEDIMENTO ESPECIAL PARA APURAÇÃO DE ABANDONO DE CARGO

Art. 580 Verificada a hipótese de abandono de cargo nos termos desta Lei, será publicado Edital de Chamada no Diário Oficial do Município com a finalidade específica de comunicar ao servidor público sobre a obrigatoriedade de seu retorno imediato às suas atividades funcionais sob pena de caracterização da infração disciplinar de abandono de cargo.

Art. 581 Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data da publicação do Edital previsto no artigo anterior sem que o servidor público tenha retornado às suas atividades funcionais, cabe ao órgão responsável pela gestão de pessoas a elaboração de representação que conterà:

I - o nome do servidor público, sua matrícula e o respectivo órgão de lotação;

II - a indicação precisa do período superior a 30 (trinta) dias de ausência do servidor ao trabalho.

Art. 582 Recebida a representação pelo órgão responsável pela apuração e aplicação de sanções disciplinares, será aplicado ao procedimento especial referido nesta Seção o rito sumário.

SUBSEÇÃO VIII DO PROCEDIMENTO ESPECIAL PARA APURAÇÃO DE INASSIDUIDADE HABITUAL

Art. 583 Verificada a hipótese de inassiduidade habitual, será elaborada pelo órgão responsável pela gestão de pessoal representação que indicará o nome do servidor público, sua matrícula, o respectivo órgão de lotação e informação que demonstre:

I - a ausência do servidor público ao trabalho, sem motivo justificável, por pelo menos de 60 (sessenta) dias intercalados, durante 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem do período a partir da data da primeira falta;

II - apresentar, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas que comprometam mais de 15% do total da carga de trabalho do servidor, apuradas durante 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem do período a partir da data da primeira infração.

Art. 584 Recebida a representação pelo órgão responsável pela apuração e aplicação de sanções disciplinares, será aplicado ao procedimento especial previsto nesta Seção o rito sumário.

SUBSEÇÃO IX DO PROCEDIMENTO ESPECIAL PARA APURAÇÃO DE PROCESSOS ORIUNDOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO

Art. 585 Na hipótese de determinação por parte dos órgãos de controle, de obrigatoriedade de apuração de responsabilidade funcional oriunda da prática de ato em processo administrativo que tenha sido objeto de Auditoria, será instaurada Sindicância Investigatória nos termos desta Lei.

Capítulo IX DO PROCEDIMENTO CAUTELAR DE AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 586 O procedimento cautelar de afastamento preventivo poderá ser adotado com a finalidade de evitar que o servidor acusado venha a interferir na instrução do procedimento de apuração de infração disciplinar.

§ 1º O afastamento preventivo de que trata o caput deste artigo será requerido, de ofício e de forma fundamentada pela chefia responsável pela representação ou pela Comissão Processante.

§ 2º Cabe à Comissão Processante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento do pedido pela respectiva chefia de que trata o parágrafo anterior, decidir, mediante despacho fundamentado, sobre a conveniência e oportunidade do afastamento preventivo.

Art. 587 O afastamento preventivo ocorrerá pelo prazo de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluída a apuração da infração disciplinar.

Parágrafo Único. Na hipótese de prorrogação do afastamento preventivo, deverá ser elaborada Portaria específica para esta finalidade.

Art. 588 O afastamento preventivo será formalizado na Portaria de instauração do procedimento disciplinar ou incidentalmente, durante o curso da apuração em Portaria específica para esta finalidade.

Art. 589 Publicadas as Portarias a que se refere o artigo anterior deverá ser dada ciência ao servidor da proibição de adentrar e freqüentar as dependências da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá, enquanto perdurarem seus efeitos.

Art. 590 Cessados os motivos que ensejaram a decretação do afastamento preventivo, será revogada a medida, devendo o servidor retomar suas atividades funcionais até que seja ultimado o procedimento disciplinar.

Art. 591 A aplicação da medida cautelar prevista neste Capítulo não importará na suspensão do pagamento dos respectivos vencimentos do servidor acusado.

Art. 592 As apurações disciplinares cuja medida de afastamento preventivo tenha sido adotada terão tramitação urgente e preferencial.

Capítulo X DO DIREITO DE RECURSO E DO PEDIDO DE REVISÃO

SEÇÃO I DO DIREITO DE RECURSO

Art. 593 As decisões proferidas nas apurações disciplinares previstas nesta Lei estão sujeitas a recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação da Portaria de aplicação da sanção disciplinar.

Art. 594 O recurso deverá ser dirigido à autoridade que prolatou a decisão de aplicação de sanção disciplinar, em petição escrita e fundamentada, que deverá conter as razões de inconformidade com a decisão atacada e o pedido de reexame.

Art. 595 O recurso será recebido apenas no efeito devolutivo.

SEÇÃO II DO PEDIDO DE REVISÃO

Art. 596 As decisões que implicarem aplicação das sanções disciplinares previstas nesta Lei estão sujeitas, a qualquer tempo, a pedido de revisão.

Parágrafo Único. O pedido de revisão de que trata o caput deste artigo somente será admitido na hipótese de indicação de fatos novos e fundamentos que não tenham sido apreciados durante a instrução processual do procedimento que ensejou a aplicação da sanção disciplinar.

Art. 597 O pedido de revisão poderá ser deduzido de ofício ou pela parte interessada, por uma única vez, respeitados os prazos prescricionais previstos nesta Lei.

Capítulo XI DA PRESCRIÇÃO

Art. 598 Prescrevem:

I - em 05 (cinco) anos, as infrações disciplinares sancionadas com demissão e cassação de aposentadoria;

II - em 02 (dois) anos, as infrações disciplinares sancionadas com suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, as infrações disciplinares sancionadas com advertência.

§ 1º Os prazos de prescrição previstos neste Capítulo passarão a fluir a partir da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade representante.

§ 2º A publicação da Portaria de instauração de procedimento disciplinar interromperá a prescrição.

Art. 599 Para as infrações disciplinares cometidas antes do advento desta Lei, aplicam-se os prazos previstos neste Capítulo, quando forem mais benéficos ao acusado.

TÍTULO VI DOS CONTRATOS POR PRAZO DETERMINADO E DO QUADRO ESPECIAL DE EMPREGOS EFETIVOS

Capítulo I DOS CONTRATOS POR PRAZO DETERMINADO

Art. 600 Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá poderá efetuar contratação de pessoal por prazo determinado, nas condições e prazos definidos nesta Lei.

Art. 601 A contratação de que trata este Capítulo deverá ser previamente motivada, cabendo à autoridade responsável demonstrar a existência de excepcional interesse público, sob pena de responsabilidade.

Art. 602 O preenchimento das vagas que venham a ser criadas para a finalidade de que trata este Capítulo dar-se-á, no mínimo, mediante processo seletivo simplificado.

Art. 603 A contratação de pessoal a que se refere este Capítulo dar-se-á por meio de Regime Jurídico Administrativo, cujas condições sejam estabelecidas em contratos administrativos elaborados pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

§ 1º O Regime Jurídico Administrativo de que trata o caput deste artigo não caracterizará qualquer vínculo de natureza trabalhista ou estatutária.

§ 2º Os contratos administrativos não poderão ultrapassar o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, computadas eventuais prorrogações.

§ 3º Fica permitida nova contratação por prazo determinado, desde que o candidato se submeta a novo processo seletivo simplificado, nos termos deste Capítulo, não sendo exigida qualquer verificação acerca de prazo mínimo para sua implementação.

§ 4º Os servidores temporários serão inscritos obrigatoriamente no Regime Geral de Previdência Social.

Art. 604 Considera-se excepcional interesse público:

I - o estado de calamidade pública;

II - a manutenção de serviço público essencial interrompido, desde que não diretamente por ato da municipalidade;

III - a conclusão de obra ou serviço inadiável, cuja paralisação traga prejuízos ao erário público ou aos administrados;

IV - a realização de campanhas de saúde e de serviços de higiene e limpeza de caráter urgente;

V - o combate a surtos epidêmicos que demandem contingentes excepcionais de trabalho para sua resolução;

VI - outras situações de urgência, devidamente justificadas.

Parágrafo Único. As hipóteses previstas nos incisos deste artigo não excluem outras que, devidamente motivadas pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município, possam vir a caracterizar a excepcionalidade de que trata este Capítulo.

Art. 605 Para os efeitos do disposto neste Capítulo, considera-se serviço público essencial:

I - o transporte coletivo;

II - a coleta de lixo;

III - o atendimento à saúde e substituição de profissionais da área de saúde;

IV - o fornecimento de água;

V - o serviço funerário e de cemitérios;

VI - as atividades de educação relacionadas ao atendimento direto ao alunado e substituição de profissionais da área de educação.

Capítulo II DO QUADRO ESPECIAL DE EMPREGOS EFETIVOS

Art. 606 O quadro especial de empregos efetivos será formado pelos Agentes Comunitários de Saúde, contratados por prazo indeterminado sob o Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Parágrafo Único. O quadro especial de que trata este Capítulo será exceção ao Regime Jurídico Estatutário criado por esta Lei, no que tange aos servidores com relação de trabalho estabelecida por prazo indeterminado.

Art. 607 Os agentes comunitários de saúde serão admitidos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 608 São requisitos para o exercício do emprego de agente comunitário de saúde:

I - residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;

III - possuir previamente ao ato de admissão a escolaridade necessária ao exercício do emprego, bem como os demais requisitos, definidos na legislação vigente e no edital do concurso público.

Art. 609 Compete à Secretaria de Saúde a definição da área geográfica a que se refere o inciso I do artigo anterior, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pelas instâncias do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 610 A Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá somente poderão rescindir unilateralmente o contrato de trabalho dos integrantes do quadro especial de empregos efetivos em razão:

I - das hipóteses enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - inabilitação em estágio probatório, considerada a disciplina desta Lei inclusive quanto aos prazos e à avaliação;

IV - na hipótese do agente comunitário de saúde deixar de residir na área de atuação.

Art. 611 O agente comunitário de saúde deverá comprovar, semestralmente, por meios julgados hábeis, a sua residência na área de atuação a que se encontra vinculado, cabendo à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá a fiscalização permanente.

TÍTULO VII DO ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 612 O disposto neste Título versa sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal e trata das matérias específicas que deverão ser aplicadas aos servidores públicos que compõe o seu quadro de pessoal.

Parágrafo Único. Aplicar-se-á subsidiariamente às normas previstas neste Título e, naquilo em que não represente conflito, as normas gerais Estatutárias aplicáveis a todos os servidores públicos previstas nesta Lei.

Art. 613 A Guarda Civil Municipal de Guarujá, órgão administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Defesa e Convivência Social, e consistente em corporação uniformizada, tem por atribuições a proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, bem como a colaboração com o Estado, objetivando a preservação da ordem e da segurança pública.

Art. 614 A Guarda Civil Municipal de Guarujá terá efetivo fixado em 342 (trezentos e quarenta e dois) servidores, sendo 80% (oitenta por cento) componentes do sexo masculino, e 20% (vinte por cento) do sexo feminino.

Art. 615 Ficam adotados, para fins de cálculos da base salarial dos servidores titulares do cargo de Vigia Municipal, os mesmos critérios utilizados como base salarial para os servidores titulares do cargo de Guarda Civil Municipal.

§ 1º Os Vigias Municipais serão lotados na Secretaria Municipal de Defesa e Convivência Social.

§ 2º A equivalência do cargo de Vigia Municipal ao de Guarda Civil Municipal estará condicionada a um sistema de evolução funcional por formação profissional, os quais serão submetidos ao regime jurídico e disciplinar da Guarda Civil Municipal.

Capítulo II
DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 616 Fica instituído o Regime Especial de Trabalho da Guarda Civil Municipal de Guarujá, que se caracteriza pelo cumprimento de horário irregular, sujeito a plantões noturnos e convocações que poderão ocorrer, excepcionalmente, ainda que fora do seu horário normal.

Art. 617 A organização hierárquica, disciplinar, operacional e técnica da Guarda Civil Municipal, as atribuições de seus cargos, o uniforme e outros assuntos correlatos serão disciplinados por Decreto ou no Regimento Interno da Guarda Civil Municipal de Guarujá, aprovado por Decreto do Executivo. ([Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 10.103/2012](#))

Parágrafo Único. Fica vedada a nomeação de servidores da Guarda Civil Municipal de Guarujá, em estágio probatório, para cargos em comissão e funções gratificadas, devendo o servidor, em tal período, permanecer lotado na Secretaria Municipal de Defesa e Convivência Social.

Art. 618 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a celebrar Convênio com o Governo do Estado de São Paulo, nos termos previstos no Decreto nº 25.265, de 29 de maio de 1986, do Estado de São Paulo.

Capítulo III
DAS CONDIÇÕES PARA O INGRESSO NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 619 Além daquelas previstas nesta Lei, são condições mínimas para integrar a Guarda Civil Municipal:

I - ter no mínimo a idade de 18 (dezoito) anos e no máximo a de 40 (quarenta) anos, na data da posse;

II - não ter antecedentes criminais, apresentando certidão negativa para comprovação;

III - ter concluído o ensino médio, na data da posse;

IV - estar quite com o serviço militar;

V - ser brasileiro nato ou naturalizado;

VI - possuir Carteira Nacional de Habilitação, na data da posse, nas categorias "AB" ou, no mínimo, "B";

VII - ter altura mínima de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homens e 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para mulheres;

VIII - ter aptidão física e psicotécnica plena;

IX - ter completado o treinamento necessário à função.

Art. 620 O concurso público para provimento dos cargos da classe inicial de Guarda Civil Municipal será realizado em 02 (duas) fases eliminatórias, consistentes em:

I - provas ou provas e títulos;

II - frequência e aproveitamento em curso intensivo de formação, treinamento, capacitação física para o exercício do cargo, conhecimento em Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes, com duração de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único. O curso de formação de que trata o inciso II deste artigo será disciplinado e terá seus requisitos, matérias, horários, critérios para avaliação e demais assuntos correlatos, estabelecidos por Decreto.

Art. 621 Observada a ordem de classificação, os candidatos aprovados, em número equivalente ao de cargos vagos colocados em concurso, acrescido do percentual de 20% (vinte por cento), serão matriculados no curso de formação que se refere o inciso II do artigo anterior.

§ 1º Durante a realização do curso, os candidatos receberão retribuição equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário do Guarda Civil Municipal I, a título de ajuda de custo, não se configurando, nesse período, qualquer vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Guarujá.

§ 2º Sendo servidor público da Prefeitura Municipal de Guarujá, o candidato matriculado ficará afastado de seu cargo até o término do curso de formação, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens, e sem direito à retribuição prevista no parágrafo anterior, computando-se o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 622 O candidato terá sua matrícula cancelada, e será dispensado do curso, quando:

I - não atingir a frequência mínima estabelecida para o curso;

II - não revelar aproveitamento no curso;

III - não atingir a capacitação física necessária;

IV - não demonstrar conduta irrepreensível na vida pública e privada.

Parágrafo Único. Os critérios para apuração das condições previstas nos incisos deste artigo serão fixados em Decreto.

Art. 623 Concluído o curso, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados ou não no concurso, conforme regramento prévio.

Parágrafo Único. Cumprido o disposto no caput deste artigo, o concurso será submetido à homologação do Prefeito Municipal.

Art. 624 O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação no concurso, e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Guarda Civil Municipal.

Art. 625 Os integrantes da Guarda Civil Municipal obrigatoriamente deverão realizar curso de reciclagem em Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes a cada 02 (dois) anos.

Capítulo IV

DO REGIME DISCIPLINAR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 626 A Hierarquia e a Disciplina são as bases da organização da Guarda Civil Municipal de Guarujá.

Parágrafo Único. Entende-se por Disciplina o cumprimento das atribuições e deveres de cada integrante do efetivo da Guarda Civil Municipal.

Art. 627 São manifestações essenciais da Disciplina:

I - a observância das prescrições legais e regulamentares;

II - a pronta obediência às ordens superiores;

III - a correção de atitudes;

IV - a colaboração espontânea à Disciplina coletiva, bem como à eficácia da Guarda Civil Municipal.

Art. 628 Aos superiores hierárquicos, em relação aos subordinados, são conferidos os poderes de dar ordens, de fiscalizar, bem como o de rever decisões.

§ 1º Consideram-se superiores hierárquicos:

I - Chefe do Poder Executivo;

II - Secretário da Defesa e Convivência Social;

III - Diretor da Guarda Municipal;

IV - Chefes de Equipes.

§ 2º Será designado para a função de Chefe de Equipe, o servidor efetivo ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, mediante função gratificada.

Art. 629 A camaradagem é indispensável à formação e ao convívio na Guarda Civil Municipal de Guarujá, incumbindo aos comandantes incentivar e manter a harmonia e a solidariedade entre os seus comandados, promovendo estímulos de aproximação e cordialidade.

Art. 630 Os integrantes do efetivo da Guarda Civil Municipal estarão sempre subordinados à disciplina básica desta Lei, independentemente do local em que exerçam suas atividades, mesmo quando não estejam uniformizados, estando de serviço.

Art. 631 A responsabilidade disciplinar do integrante do efetivo da Guarda Civil Municipal de Guarujá independe da civil ou criminal eventualmente aplicável, bem como de outras disposições legais.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 632 Constituem deveres dos integrantes do efetivo da Guarda Civil Municipal, além de outros previstos em legislação própria:

I - ser pontual nas instruções e nos serviços;

II - comparecer ao trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

III - atuar com prudência nas ocorrências, evitando exacerbá-las;

IV - apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, asseado, com a máxima compostura;

V - zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal;

VI - abster-se de vícios que afrontem a moral e os bons costumes, como o uso de substâncias químicas;

VII - responsabilizar-se pelo material de que é detentor;

VIII - comunicar prontamente o superior imediato o extravio ou dano causado a material, a bens, serviços e instalações públicas municipais sob sua responsabilidade;

IX - comunicar prontamente ao superior imediato as transgressões ou crimes de que tiver conhecimento;

X - conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e da hierarquia;

XI - conhecer e observar o Regimento Interno, o Regulamento Disciplinar, Ordens de Serviço e demais normas de procedimento da Guarda Civil Municipal;

XII - exercer suas atribuições de modo pleno, porém sem prepotência ou abuso;

XIII - exercer, o superior, natural liderança sobre seus subordinados, servindo-lhes de exemplo e cobrando-lhes, quando for o caso, a devida correção de atitudes;

XIV - tratar o cidadão com respeito, dignidade e urbanidade;

XV - cumprir rigorosamente as obrigações inerentes a seu cargo ou função, bem como as ordens superiores;

XVI - devolver, quando de seu desligamento, fardamento, armas, carteira funcional, distintivo, bem como qualquer outro material colocado à sua disposição;

XVII - cumprir os deveres de cidadão;

XVIII - exercer as funções com integridade e equilíbrio, segundo os princípios que regem a administração pública, não sujeitando o cumprimento do dever a influências indevidas;

XIX - procurar manter boas relações com outras categorias profissionais, conhecendo e respeitando-lhes os limites de competência, mas elevando o conceito e os padrões da própria profissão, zelando por sua competência e autoridade.

SEÇÃO III DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 633 Considera-se transgressão disciplinar toda falta cometida pelo integrante da Guarda Civil Municipal, nos termos desta Lei, e que afronte, genericamente, os preceitos de civildade, de probidade e demais normas morais.

§ 1º As transgressões disciplinares compreendem todas as ações ou omissões contrárias à disciplina da Guarda Civil Municipal;

§ 2º Ao aluno de curso da Guarda Civil Municipal aplica-se, no que concerne à disciplina, além do previsto nesta Lei, subsidiariamente, o disposto nos regulamentos próprios do curso de formação.

§ 3º A aplicação das penas disciplinares previstas neste Capítulo independe do resultado de eventual ação penal.

Art. 634 As transgressões disciplinares são classificadas de acordo com sua gravidade em: graves (G), médias (M) e leves (L).

SUBSEÇÃO II TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES DE NATUREZA LEVE

Art. 635 São transgressões disciplinares de natureza leve:

I - atrasar, sem justo motivo, ao serviço para o qual esteja nominalmente escalado, a expediente ou a qualquer ato em que deva tomar parte ou assistir;

II - apresentar-se ao serviço:

- a) com fardamento diferente daquele que tenha sido designado;
- b) com costeletas, barba ou bigode, cabelos ou unhas desproporcionais;

III - usar no uniforme, insígnia, medalha, condecoração ou distintivo, não regulamentares ou de forma indevida;

IV - usar vestuário incompatível com a função ou descuidar do asseio próprio ou prejudicar o de outrem;

V - alegar desconhecimento de ordens publicadas em boletim ou registradas em livro próprio, bem como das Normas Gerais de Ação;

VI - exercer atividades incompatíveis com o serviço público, sem prejuízos de outras comunicações;

VII - deixar de comunicar ao superior imediato, em tempo oportuno:

- a) as ordens que tiver recebido sobre pessoas ou material;
- b) as ocorrências policiais;
- c) estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Civil Municipal que tenha sob sua responsabilidade;
- d) os recados telefônicos ou a comunicação a receber;
- e) as faltas de comparecimento ou atrasos ao serviço;

VIII - fazer a manutenção, reparo ou tentar fazê-lo, sem autorização, de material que esteja sob sua responsabilidade;

IX - representar a Guarda Civil Municipal de Guarujá sem estar devidamente autorizado;

X - dar conhecimento, por qualquer modo, de ocorrências da Guarda Civil Municipal a quem não tenha atribuições para nelas intervir;

XI - não levar a falta ou irregularidade que presenciar, ou de que tiver ciência que não lhe couber reprimir, ao conhecimento de autoridade competente, no mais curto prazo;

XII - permutar serviço sem autorização;

XIII - não cumprir permuta;

XIV - usar termos de gíria em comunicação oficial ou atos semelhantes;

XV - deixar de exhibir a carteira funcional ou documento de identidade bem como recusar-se a declarar seu nome, posto e unidade a que pertencer, quando lhe for exigido por autoridade competente;

XVI - tratar de assuntos particulares durante serviço, sem a devida autorização;

XVII - deixar de se apresentar no prazo determinado:

- a) à autoridade competente no caso de requisição, para depor ou prestar declarações;
- b) no local determinado por superior hierárquico;

XVIII - retardar, sem justo motivo, a execução de qualquer ordem recebida;

XIX - deixar de participar, em tempo hábil, ao superior hierárquico, a impossibilidade de comparecer na sede da Guarda Civil Municipal ou unidade administrativa, bem como qualquer ato de serviço em que seja obrigado a tomar parte ou que tenha que assistir;

XX - imiscuir-se em assuntos que, embora referente à Corporação, não seja de sua competência;

XXI - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço em local que isso seja vedado;

XXII - deixar de comunicar a alteração de dados de qualificação pessoal ou mudança de endereço residencial;

XXIII - dirigir-se ou recorrer em assuntos de serviço, a órgão ou autoridade superior sem interveniência ou permissão daquele a quem estiver diretamente subordinado;

XXIV - fumar:

- a) no atendimento de ocorrências;
- b) em local que seja vedado.

SUBSEÇÃO III
TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES DE NATUREZA MÉDIA

Art. 636 São transgressões disciplinares de natureza Média:

- I - faltar ao serviço sem justa causa;
- II - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem e da disciplina ou do bom nome da Guarda Civil Municipal;
- III - concorrer para a discórdia, desarmonia ou cultivar inimizade entre companheiros;
- IV - simular doença para obter dispensa de serviço, licença ou qualquer outra vantagem ou esquivar-se ao cumprimento do dever;
- V - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que originem em cumprimento de suas ordens;
- VI - trabalhar mal, por negligência ou imprudência, em qualquer serviço, instrução ou missão;
- VII - revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado;
- VIII - deixar de revistar pessoa a quem haja dado voz de prisão em flagrante delito;
- IX - portar ostensivamente arma ou instrumento ofensivo, em público, não estando a serviço;
- X - apontar arma para alguém, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem, ou em estrito cumprimento do dever legal;
- XI - apresentar comunicação ou representação destituída de fundamento;
- XII - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
- XIII - provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado;
- XIV - valer-se de seu cargo ou função para perseguir desafeto;
- XV - emprestar a pessoas estranhas à Guarda Civil Municipal, distintivo, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à mesma sem a devida autorização;
- XVI - dormir em posto de serviço, ou, em qualquer local, durante as horas de sua jornada de trabalho;
- XVII - recorrer a outros órgãos, pessoas ou instituições estranhas à Guarda Civil Municipal, exceto ao Poder Judiciário, para resolver assunto de interesse pessoal relacionados com a Guarda Civil Municipal de Guarujá;
- XVIII - deixar ou contribuir para que se extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Civil Municipal, bem como bens, serviços e instalações públicas municipais, sob sua guarda, vigilância ou responsabilidade;
- XIX - fazer propaganda político-partidária em dependência da Guarda Civil Municipal ou estando uniformizado;

- XX - introduzir ou distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependência da Guarda Civil Municipal, ou em lugar público, estampas e publicações que atentem contra a disciplina, moral ou bons costumes;
- XXI - retirar, sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho;
- XXII - deixar de efetuar a vigilância de bens públicos municipais sob sua responsabilidade, não procedendo às necessárias vistorias, permitindo, com isso, seu desvio ou subtração;
- XXIII - contrariar as regras de trânsito de veículos e de pedestres sem absoluta necessidade do serviço;
- XXIV - deixar de cumprir ordem legal, verbal ou escrita, de superior hierárquico, sem justo motivo;
- XXV - deixar de se apresentar à Sede da Guarda Civil Municipal, quando houver iminência ou perturbação da ordem pública, mesmo estando de folga, mediante convocação da autoridade competente ou por ordem desta;
- XXVI - afastar-se do posto de vigilância ou de qualquer lugar em que se deva achar por força de ordem.

SUBSEÇÃO IV TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES DE NATUREZA GRAVE

Art. 637 São transgressões disciplinares de natureza Grave:

- I - ato de improbidade;
- II - incontinência de conduta ou mau procedimento;
- III - negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- IV - condenação criminal do servidor, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- V - desídia de natureza grave no desempenho das respectivas funções;
- VI - embriaguez habitual ou em serviço;
- VII - violação de segredo, revelando dolosamente assunto de que tenha conhecimento em razão de cargo ou função;
- VIII - ato de indisciplina ou de insubordinação de natureza grave;
- IX - abandono de cargo;
- X - ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- XI - ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra a Administração e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- XII - prática constante de jogos de azar;
- XIII - pedir ou aceitar, ainda que por empréstimos, dinheiro ou outro valor qualquer, a pessoa que esteja sujeita a sua fiscalização;
- XIV - lesar ou dilapidar o patrimônio público;
- XV - receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie;

XVI - exercer advocacia administrativa;

XVII - portar, praticar ou facilitar, de qualquer forma, o tráfico de drogas ou substância tóxica entorpecente ou que cause dependência física;

XVIII - prestar declarações falsas, a fim de obter vantagens ilícitas para si ou para outrem;

XIX - utilizar o cargo ou função para obter, direta ou indiretamente, vantagem ilícita para si ou para outrem;

XX - emprestar arma da Guarda Civil Municipal;

XXI - falta reiterada ao serviço, sem justa causa;

XXII - introduzir ou tentar introduzir bebida alcoólica em dependências da Guarda Civil Municipal ou em repartição pública;

XXIII - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;

XXIV - apresentar-se publicamente em estado de embriaguez;

XXV - faltar à verdade, omitindo, calando ou distorcendo fatos;

XXVI - utilizar-se do anonimato para quaisquer fins;

XXVII - subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração;

XXVIII - ofender ou ameaçar superior hierárquico com palavras ou gestos;

XXIX - recusar-se a cumprir ordem legal de superior hierárquico;

XXX - censurar, pela imprensa ou qualquer outro meio de comunicação, as autoridades constituídas, superior hierárquico ou criticar ato da Administração Pública;

XXXI - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha e perito que funcione em processo administrativo ou judicial;

XXXII - impingir maus tratos a pessoas sob sua custódia;

XXXIII - praticar violência no Exercício de cargo ou função;

XXXIV - praticar atos obscenos em lugar público ou acessível ao público.

SEÇÃO IV DAS PENALIDADES

Art. 638 A infração aos deveres e prática de atos definidos como transgressões disciplinares sujeitará os integrantes da Guarda Civil Municipal de Guarujá às penalidades e demais conseqüências legais previstas nesta Lei.

Art. 639 As sanções disciplinares aplicáveis aos Guardas Municipais de Guarujá são:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão.

§ 1º Da advertência: forma mais branda de sanção, aplicada às faltas de Natureza Leve, será aplicada verbalmente ao transgressor, não constando de seus assentamentos individuais, figurando, entretanto, no registro de informação de punições dos Guardas Municipais, no âmbito interno da Corporação.

§ 2º Da repreensão: aplicada às faltas de Natureza Média e reincidência específica em falta já punida com advertência, é a sanção feita por escrito ao transgressor, devendo sempre ser averbada nos assentamentos individuais.

§ 3º Da suspensão: é a sanção feita por escrito ao transgressor, quando caracterizada infração de natureza média, ou reincidência específica em falta já punida com a repreensão, ou ainda, nas infrações de Natureza Grave quando não for caso de demissão e que deverá sempre ser averbada nos assentamentos individuais.

§ 4º Da demissão: aplicada às faltas de Natureza Grave, representa pena mais grave que as anteriores, ocorrendo a perda do cargo ou função pública.

Art. 640 O enquadramento à transgressão disciplinar será efetuado na seguinte conformidade:

I - transgressões leves: advertência ou repreensão;

II - transgressões médias: suspensão de até 10 (dez) dias;

III - transgressões graves: suspensão acima de 10 (dez) dias ou demissão por justa causa.

§ 1º Caracterizada Falta Grave que culmine pena de demissão, a competência para a apuração e aplicação da penalidade será da Advocacia Geral do Município, utilizando-se dos critérios e metodologia previstas ao Quadro Geral de servidores, constantes desta Lei.

§ 2º Na hipótese de o relatório da apuração culminar pena de suspensão, a aplicação da pena será no âmbito da Guarda Civil Municipal, não excedendo ao período de 30 (trinta) dias.

§ 3º Sendo oportuno ou conveniente ao serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, equivalente à metade dos vencimentos correspondentes ao número de dias objeto da pena imposta, obrigando-se o servidor, neste caso, a permanecer no pleno exercício de suas atividades normais.

SEÇÃO V DA PROIBIÇÃO DE USO DE UNIFORMES

Art. 641 O Diretor da Guarda Civil Municipal poderá, sem prejuízo da instauração de qualquer procedimento administrativo, proibir o uso do uniforme ao integrante da Guarda Civil Municipal que:

I - estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;

II - exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de Guarda Civil Municipal;

III - entregar-se ao uso habitual de bebidas alcoólicas ou de entorpecentes ou drogas afins;

IV - necessitar de afastamento para tratamento médico psiquiátrico ou ainda por recomendação médica;

V - estiver respondendo a processo penal por crime que atente contra a Administração Pública.

Parágrafo Único. Proibido o uso do uniforme seja por qual for o motivo, será este apreendido.

**SEÇÃO VI
DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

**SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 642 A autoridade ou superior hierárquico que tiver conhecimento da transgressão disciplinar praticada pelo Guarda Civil Municipal deverá promover sua apuração imediata, mediante processo administrativo disciplinar, com vista, sendo o caso, à aplicação das sanções elencadas nesta Lei.

**SUBSEÇÃO II
DA COMUNICAÇÃO**

Art. 643 Qualquer integrante do efetivo que tiver conhecimento de transgressão disciplinar cometida por integrantes da Guarda Civil Municipal deverá comunicar ao superior hierárquico, por escrito, no prazo de 08 (oito) dias, contados da constatação ou conhecimento do fato.

§ 1º A comunicação disciplinar deve ser clara, concisa e precisa, contendo os dados capazes de identificar as pessoas ou coisas envolvidas, o local, a data e a hora do fato, além de caracterizar as circunstâncias que o envolveram.

§ 2º A comunicação disciplinar deve ser a expressão da verdade, cabendo ao Diretor da Guarda Civil Municipal encaminhá-la ao acusado para que, por escrito, manifeste-se preliminarmente sobre os fatos, no prazo de 03 (três) dias; caso não se manifeste no prazo estabelecido, será instaurado o processo administrativo disciplinar.

Art. 644 Conhecendo a manifestação preliminar e não considerando praticada a transgressão, o Diretor da Guarda Civil Municipal poderá decidir pelo arquivamento da mesma.

Parágrafo Único. O arquivamento da comunicação não está sujeito a recurso.

Art. 645 Conhecendo a manifestação preliminar e restando dúvidas do cometimento da infração disciplinar, o Diretor da Guarda Civil Municipal deverá propor a abertura de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo Único. Ao tomar conhecimento da Transgressão Disciplinar, o Diretor da Guarda Civil Municipal poderá dispensar a Manifestação Preliminar, desde que haja elementos suficientes de convicção para elaboração do termo acusatório.

**SEÇÃO VII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 646 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. 647 O processo administrativo disciplinar deverá ser instaurado através de Portaria, delegada ao Diretor da Guarda Civil Municipal pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do parágrafo único, do artigo 103, da Lei Orgânica do Município de Guarujá, no prazo improrrogável de 08 (oito) dias, do recebimento da Manifestação Preliminar ou, quando dispensada, do conhecimento da Transgressão Disciplinar.

Parágrafo Único. O processo disciplinar deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias da notificação do acusado, salvo no caso de fruição de afastamento regulamentar do transgressor.

Art. 648 O processo administrativo disciplinar será conduzido por Comissão composta de 03 (três) servidores estáveis do quadro da Guarda Civil Municipal de Guarujá, nomeados pelo Secretário da Defesa Social e Convivência Social e designados pelo Chefe do Poder Executivo, que indicará, dentre eles, o seu Presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo hierarquicamente superior ou de mesmo nível do averiguado, bem como possuir escolaridade de nível superior.

Art. 649 O servidor acusado será notificado pessoalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, para apresentar defesa prévia, assegurando-lhe vista do processo na repartição e a obtenção de cópias dos autos.

Parágrafo Único. Juntamente com sua defesa e no prazo desta, o servidor acusado poderá arrolar, no máximo, 05 (cinco) testemunhas.

Art. 650 A notificação será acompanhada de cópia da Portaria e deverá conter:

I - o nome e prontuário do servidor acusado;

II - data, hora e lugar do interrogatório;

III - o prazo para defesa;

IV - o prazo para arrolar testemunhas, e o número máximo destas permitido.

Parágrafo Único. No caso de recusa do acusado em apor seu "ciente" na cópia de notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo servidor que realizou a notificação, devendo descrever pormenorizadamente as características físicas da pessoa notificada.

SUBSEÇÃO II DA INSTRUÇÃO

Art. 651 A instrução do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, sendo-lhe facultado constituir advogado.

Art. 652 Na instrução, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas e recorrendo, quando necessário, a novas testemunhas, técnicos ou peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 1º As testemunhas serão intimadas a depor mediante notificação expedida pelo presidente da Comissão.

§ 2º Para a produção de provas e diligências o acusado deverá ser notificado pessoalmente para, caso queira, acompanhá-las.

Art. 653 Encerrada a instrução, dar-se-á vista dos autos à defesa, que poderá apresentar alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 654 Do recebimento das alegações finais, ou findo o prazo estabelecido, a Comissão elaborará relatório minucioso, no qual promoverá o resumo das peças dos autos e mencionará as provas basilares para a formação da sua convicção.

Parágrafo Único. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

Art. 655 O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 656 Na aplicação das sanções disciplinares serão sempre considerados a natureza, a gravidade, os motivos determinantes, os danos causados, a personalidade e os antecedentes do Agente.

Art. 657 Não haverá aplicação de sanção disciplinar quando for reconhecida qualquer das seguintes causas de justificação:

I - ignorância plenamente comprovada, quando não atente contra os sentimentos normais de dever, humanidade, moral e probidade;

II - motivo de caso fortuito ou força maior plenamente comprovado;

III - ter sido cometida a transgressão na prática de ação meritória, no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público;

IV - ter sido cometida a transgressão em legítima defesa, própria ou de outrem.

Parágrafo Único. Quando ocorrer qualquer das causas de justificação não haverá punição.

Art. 658 Consideram-se circunstâncias atenuantes no julgamento da transgressão:

I - a relevância dos serviços prestados, caracterizada por elogios;

II - ter sido cometida a transgressão em defesa própria de seus direitos ou dos de outrem;

III - ter sido cometida a transgressão para evitar um mal maior;

IV - ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando sua autoria for ignorada ou imputada a outrem;

V - colaborar na apuração da transgressão disciplinar.

Art. 659 Consideram-se circunstâncias agravantes no julgamento da transgressão:

I - a prática simultânea de duas ou mais transgressões;

II - o conluio de duas ou mais pessoas;

III - ter sido cometida a transgressão em presença de subordinado;

IV - ter abusado o transgressor de sua superioridade hierárquica ou qualificação funcional;

V - ter sido praticada a transgressão premeditadamente;

VI - ter sido praticada a transgressão em presença de público;

VII - reincidência específica.

Art. 660 A dosimetria da pena levará sempre em conta as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Art. 661 A decisão será publicada no Diário Oficial do Município.

SEÇÃO VIII DOS RECURSOS DISCIPLINARES

Art. 662 O Guarda Civil Municipal que se considerar prejudicado, ofendido ou injustiçado por ato de superior hierárquico poderá interpor recursos disciplinares.

Parágrafo Único. São recursos disciplinares:

I - pedido de reconsideração de ato;

II - recurso hierárquico.

Art. 663 O pedido de reconsideração de decisão é recurso cabível contra a primeira decisão de mérito, e será interposto mediante petição.

§ 1º O pedido de reconsideração de ato deve ser encaminhado, diretamente, à autoridade recorrida e por uma única vez.

§ 2º O pedido de reconsideração de ato, que tem efeito suspensivo, deve ser apresentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data em que o servidor tomar ciência do ato que o motivou.

§ 3º A autoridade a quem for dirigido o pedido de reconsideração de ato deverá dar solução ao recurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento do documento, dando conhecimento ao interessado, mediante despacho fundamentado.

§ 4º O pedido de reconsideração de ato deve ser redigido de forma respeitosa, precisando o objetivo e as razões que o fundamentam, podendo ser acompanhado de documentos comprobatórios.

§ 5º Não será conhecido o pedido de reconsideração intempestivo, procrastinador ou que não apresente fatos novos que modifiquem a decisão anteriormente tomada.

Art. 664 O recurso hierárquico, interposto por uma única vez, terá efeito suspensivo e será redigido sob a forma de petição endereçado à autoridade que decidiu o pedido de reconsideração que remeterá imediatamente todo o processado ao Secretário de Defesa e Convivência Social.

§ 1º A interposição do recurso de que trata este artigo deverá ser precedida de pedido de reconsideração do ato, e somente poderá ocorrer depois de conhecido o resultado deste pelo requerente.

§ 2º O recurso hierárquico precisará o objeto que o fundamenta, de modo a esclarecer o ato ou fato, podendo ser acompanhado de documentos comprobatórios.

§ 3º O recurso hierárquico não poderá tratar de assunto estranho ao ato ou fato que o tenha motivado, nem versar sobre matéria impertinente ou fútil.

§ 4º O prazo para interposição de recurso hierárquico será de 05 (cinco) dias a contar da ciência da decisão que resolve o mérito do pedido de reconsideração.

§ 5º Não será conhecido pelo Secretário de Defesa e Convivência Social o recurso hierárquico intempestivo, procrastinador ou que não apresente fatos novos que modifiquem a decisão anteriormente tomada.

Art. 665 Solucionado o recurso hierárquico, encerra-se para o recorrente a possibilidade administrativa de revisão do ato disciplinar sofrido.

SEÇÃO IX DOS PRAZOS

Art. 666 Os prazos previstos neste Capítulo serão contados em dias corridos.

I - computar-se-ão os prazos excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento;

II - os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a notificação ou intimação;

III - considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou em dia que:

a) não haja expediente na Prefeitura;

b) o expediente da Prefeitura for encerrado antes da hora normal.

SEÇÃO X DA PUBLICIDADE E APLICAÇÃO DA SANÇÃO DISCIPLINAR

Art. 667 A ementa da decisão será publicada no Diário Oficial do Município e afixada na Sede da Guarda Civil Municipal de Guarujá, iniciando-se a contagem do prazo, para todos os atos processuais, a partir da publicação no Diário Oficial do Município, exceto a notificação que iniciar-se-á a partir da juntada da notificação aos autos.

Art. 668 Quando da aplicação da pena serão obrigatoriamente mencionados:

- I - o nome ou iniciais do transgressor e seu cargo ou função;
- II - a transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos;
- III - o dispositivo legal infringido;
- IV - as circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- V - a natureza da pena e o número de dias, quando se tratar de suspensão;
- VI - o embasamento legal em que se enquadrou o transgressor;
- VII - o nome do superior hierárquico que aplicou a penalidade.

Art. 669 Fica vedada a aplicação de mais de uma pena administrativa para cada infração disciplinar.

Art. 670 Na hipótese de haver várias transgressões sem conexão entre si, aplicar-se-á a cada uma a pena correspondente.

SEÇÃO XI DO ELOGIO

Art. 671 Será competente para conceder elogio ao integrante da Guarda Civil Municipal que se destacar no atendimento de ocorrência ou praticar ações meritórias de qualquer natureza, podendo ser indicado por pessoas da comunidade, integrantes da Corporação ou por propostas dos superiores hierárquicos:

- I - Chefe do Poder Executivo;
- II - Secretário Municipal de Defesa e Convivência Social;
- III - Diretor da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO XII DA PRESCRIÇÃO

Art. 672 A punibilidade das transgressões disciplinares dos integrantes da Guarda Civil Municipal prescreve em:

- I - 01 (um) ano, nos casos das transgressões leves;
- II - 02 (dois) anos, nos casos de transgressões médias;
- III - 04 (quatro) anos, nos casos das transgressões de natureza graves.

§ 1º A transgressão disciplinar também prevista como crime na legislação penal prescreverá conjuntamente com este.

§ 2º Conta-se o prazo a partir do momento em que a falta foi praticada, ou, quando por qualquer motivo não for possível precisar a data, inicia-se a contagem do prazo a partir do momento em que a autoridade administrativa tiver ciência da mesma.

TÍTULO VIII
DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 673 Este Título trata do Estatuto e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério da Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Guarujá, fundamentados nos seguintes preceitos:

I - efetivação da qualidade e eficiência da educação básica do Município, incentivando, coordenando e orientando o processo educacional na rede municipal de Guarujá, de modo a proporcionar ao educando amplo desenvolvimento e preparando-o para o exercício da cidadania;

II - gestão democrática da carreira do Magistério, garantindo a atualização, a valorização e o desenvolvimento profissional, em conformidade com as orientações do Ministério da Educação e seus órgãos de assessoramento.

Art. 673-A Para os fins do Estatuto do Magistério, considera-se:

I - Profissional do Quadro Magistério: titular de cargo de Professor, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, ou de função de Especialista da Educação;

II - Quadro do Magistério Público Municipal: o conjunto de cargos e funções destinados à docência, ao Suporte Pedagógico à Educação Básica e demais modalidades de ensino;

III - docente: o Profissional do Quadro do Magistério Público Municipal, com funções de docência, titular do cargo de Professor da Educação Básica I, Professor da Educação Básica I Substituto, Professor II, Professor de Educação Básica III, Professor de Educação Especial ou de Professor de Educação Profissional;

IV - Especialistas da Educação: classe integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, constituída por funções com atribuições de suporte técnico-pedagógico à docência, voltadas à supervisão educacional, direção de Unidade de Ensino, coordenação, assistência e assessoramento pedagógico;

V - Docência: atividades de ensino, desenvolvidas exclusivamente por professor, caracterizadas pela relação direta com alunos em ambiente sócio-organizacional de aprendizagem em sala de aula dentro de Unidade Escolar;

VI - Atividades do Magistério: atribuições dos Professores, dos Profissionais de Suporte Pedagógico e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil;

VII - Habilitação Específica: qualificação mínima necessária ao desempenho de atividades de docência em classes e/ou aulas de disciplinas específicas ou de Suporte Pedagógico à docência, segundo parâmetros estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e regulamentos expedidos pelos órgãos competentes do sistema educacional em curso de licenciatura, de graduação plena;

VIII - Campo de Atuação: modalidade da educação básica em que os profissionais do magistério exercem suas funções;

IX - Módulo de Profissionais do Magistério: quantidade de cargos e funções gratificadas previstos e necessários para o exercício de funções de Suporte Pedagógico, relacionada à complexidade da Unidade Escolar;

X - Atribuição de Classes e Aulas: processo realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação em todas as Unidades Escolares para fins de garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos professores compatibilizado ao atendimento à demanda efetivamente matriculada na rede de ensino municipal;

XI - Unidade de Ensino Sede: Unidade de Ensino à qual o Professor da Educação Básica I, Professor II, Professor da Educação Básica III, Professor de Educação Especial ou Professor de Educação Profissional está vinculado, mediante lotação, para fins de monitoramento da situação funcional, de movimentação na carreira e de atribuição de classes e aulas;

XII - Professor declarado Excedente: indica situação funcional do docente que deixa de titularizar classe ou aula em função de reorganização da rede municipal de ensino ou de supressão de classes ou aulas em uma ou mais Unidades de Ensino;

XIII - Remoção: movimentação do servidor ocupante de cargo de Professor da Educação Básica I, Professor II, Professor da Educação Básica III, Professor de Educação Especial ou Professor de Educação Profissional, do Quadro do Magistério, com ou sem mudança de uma Unidade de Ensino Sede.

Parágrafo Único. Além dos conceitos previstos neste artigo, ficam subsidiariamente adotados os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2013)

XIV - substituição: é o exercício de outro professor de ministrar as aulas, no mesmo campo de atuação, de professores afastados de acordo com os incisos I e II do artigo 718-C; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 177/2014)

XV - dia letivo: dia de efetivo trabalho escolar com a participação de professor e alunos, e programações diferenciadas que motivem, estimulem e garantam o processo de ensino-aprendizagem, independente do dia da semana. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 177/2014)

Art. 674 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 675 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 676 Aos profissionais do Quadro do Magistério aplicam-se a disposições da legislação geral dos servidores públicos do Município, naquilo em que não conflitar com o disposto neste Título, em face das peculiaridades do Magistério.

Capítulo II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 677 O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Guarujá é constituído de classes integradas pelos cargos e funções a seguir relacionados:

I - Cargos:

- a) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil;
- b) Professor de Educação Básica I Substituto;
- c) Professor de Educação Básica I;
- d) Professor II;
- e) Professor de Educação Básica III;
- f) Professor de Educação Especial;
- g) Professor de Educação Profissional;

II - Funções de Especialistas em Educação:

- a) Orientador de Ensino;
- b) Coordenador de Administração Educacional;
- c) Coordenador de Ações Educacionais; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)
- d) Vice-Diretor de Unidade de Ensino;
- e) Diretor de Unidade de Ensino;
- f) Supervisor de Ensino.

Parágrafo Único. A forma de provimento, remuneração, quantidade de cargos e funções, bem como as atribuições e habilitações, constam dos Anexos XIII, XIV, XV e XVI desta Lei.

Art. 678 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 679 A adequação dos cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e de Professor de Educação Básica I - Substituto, assim como da função de Orientador de Ensino estão previstos no Anexo XV desta Lei.

§ 1º (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

§ 2º Os títulos apresentados, para efeito do disposto neste artigo, não poderão ser considerados para outras vantagens na carreira.

Capítulo III
DA NOMEAÇÃO

Art. 680 Será assegurada, aos sindicatos representativos da categoria profissional, a indicação de um representante de cada entidade, para acompanhamento do ingresso de novos servidores no Quadro do Magistério.

Art. 681 As provas dos concursos públicos para ingresso no cargo de Professor abrangerão necessariamente os aspectos de formação geral específica dos candidatos, de acordo com a habilitação exigida para cada cargo.

Capítulo IV
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 682 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 683 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 684 É de responsabilidade da autoridade competente da Unidade de Ensino para onde for designado dar exercício aos Profissionais do Quadro do Magistério. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 685 É vedado ao servidor do Quadro de Magistério o exercício em quadro diverso ao da sua lotação de origem, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

Art. 685-A As funções de Especialista em Educação são privativas dos professores e sua designação será feita pelo Chefe do Poder Executivo, observado o disposto nesta Lei Complementar e as respectivas exigências habilitatórias. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo V
DA DESIGNAÇÃO

Art. 686 O provimento do cargo de Diretor de Unidade de Ensino será realizado por meio de concurso de projetos apresentados pelo servidor devidamente habilitado para a função.

§ 1º O concurso de projetos obedecerá às disposições estabelecidas em regulamento próprio.

§ 2º O projeto de que trata o caput deste artigo deverá, obrigatoriamente, estar em consonância com as diretrizes educacionais do Município e pela Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 3º Excetua-se do disposto no caput, deste artigo, a designação para Função de Diretor de Núcleos de Educação Infantil e de Centros de Atividades Educacionais e Comunitárias, que se dará por nomeação do Prefeito Municipal, mediante indicação da Secretaria Municipal de Educação, fundamentada na análise de currículo e do Plano de Trabalho apresentado pelos professores interessados e habilitados. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013) (Regulamentado pelo Decreto nº 10.635/2013)

Art. 687 A designação para função de Vice-Diretor de Unidade de Ensino e Coordenador de Administração Educacional dos Centros de Atividades Educacionais e Comunitárias dar-se-á mediante indicação encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, formulada com base em sugestão apresentada pelo Diretor da Unidade. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 688 A designação para as funções de Supervisor de Ensino, Coordenador de Administração Educacional, Coordenador de Ações Educacionais e Orientador de Ensino dar-se-á mediante indicação da Secretaria Municipal de Educação com base na análise de currículo e Plano de Trabalho apresentado pelos professores interessados e habilitados nos termos do Anexo XVI, desta Lei Complementar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo VI
DA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

Art. 689 Poderá ser efetuada a contratação de professores habilitados para a docência, por prazo determinado, nos termos desta Lei Complementar, em caso de necessidade comprovada e verificada, esgotadas as possibilidades de atribuições de classes e aulas para os professores efetivos, a título de constituição de jornada ou carga suplementar, ou temporários, a título de aditamento contratual, com prazo não superior ao calendário escolar anual, nos seguintes casos:

I - comprovada inexistência de professor substituto;

II - existência de classes ou aulas remanescentes que não constituam bloco suficiente para compor jornada afeta a cargo permanente; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

III - em casos de licença médica, licença prêmio, ou restrições do professor que esteja ministrando aulas; (Redação dada pela Lei Complementar nº 177/2014)

IV - em substituição aos professores afastados para o exercício de função gratificada ou comissionada ou em exercício de projetos educacionais da Secretaria Municipal de Educação. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 177/2014)

Capítulo VII DA LOTAÇÃO

Art. 690 Lotação é a designação individual de cada servidor do Magistério Municipal para uma unidade administrativa.

Art. 691 A distribuição dos docentes, estáveis ou aprovados em concurso de provas e títulos, nas Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Ensino, será realizada da seguinte forma: (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

I - Professor de Educação Básica I Substituto: na Secretaria Municipal de Educação, com atribuição de classes, anualmente, obedecendo-se a critérios estabelecidos em Decreto de atribuição de aulas, na hipótese de haver classe vaga. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

II - Professor de Educação Básica I que ingressou na carreira até 2012: será considerada unidade sede aquela em que o professor estiver em exercício;

III - Professor II e Professor de Educação Básica III: enquadramento na unidade escolar sede, com garantia da jornada e assegurada a possibilidade de complementação da jornada de trabalho e/ou carga suplementar em outra unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, obedecidos os seguintes critérios:

a) ingresso após a promulgação desta Lei a escolha da unidade escolar será no ato da posse;

b) ingresso até 2012, na primeira atribuição, após a promulgação desta Lei, será procedida a definição da lotação em unidade sede, por escolha do professor, na seguinte conformidade:

1 - os professores farão a inscrição para escolha da sede, com opção de jornada em até três unidades escolares onde tenham pontuação;

2 - a pontuação será calculada pelas unidades escolares de acordo com os seguintes critérios:

- Tempo líquido de serviço no Magistério Público Municipal do Guarujá;

- Tempo líquido de Magistério no campo de atuação;

- Tempo líquido de Magistério na Unidade de Ensino no campo de atuação;

- Certificados de aprovação em concursos públicos no município de Guarujá, na área de atuação, no cargo que ocupa e que esteja em pauta na atribuição;

- Licenciatura curta;

- Licenciatura plena;

- Pós-graduação lato sensu na área de Educação;

- Diploma de Mestre na área de Educação;

- Diploma de Doutor na área de Educação; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

3 - a escolha das sedes respeitará a classificação do professor na unidade escolar;

4 - a definição de Unidade Sede garante ao professor a atribuição de jornada, conforme sua opção, desde que haja classes ou aulas disponíveis na rede de ensino que possam ser atribuídas a ele, nos termos do Regulamento a ser aprovado mediante Decreto; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

IV - Professor de Educação Especial: todos os professores desta modalidade serão lotados na Secretaria de Educação, a qual será considerada sede para fins de pontuação, sendo porém sede para o controle de sua frequência a unidade de

ensino na qual lhe foi atribuído o maior número de aulas; aplicando-se os seguintes critérios de pontuação para efeitos de atribuição de aulas:

- a) Tempo líquido de serviço no Magistério público municipal do Guarujá;
- b) Tempo líquido de Magistério no campo de atuação; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)
- c) Certificados de aprovação em concursos públicos no município de Guarujá, na área de atuação, no cargo que ocupa e que esteja em pauta na atribuição;
- d) Licenciatura curta;
- e) Licenciatura plena;
- f) Pós-graduação lato sensu na área de Educação;
- g) Diploma de Mestre na área de Educação;
- h) Diploma de Doutor na área de Educação;

V - Professor de Educação Profissional: em unidades de ensino onde seja oferecido curso profissionalizante.

Art. 692 Fica caracterizada a excedência do Professor quando na sua unidade escolar de lotação ocorrer as seguintes hipóteses:

I - classes ou aula de titular em impedimento ou afastado legalmente; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

II - insuficiência de aulas para compor a jornada de seu componente curricular, ou afim, ou ainda de outras disciplinas, para as quais esteja legalmente habilitado.

Art. 693 Ocorrendo a excedência do Professor, será o mesmo encaminhado à Secretaria Municipal da Educação que lhe atribuirá:

I - classe ou vaga de titular em impedimento ou afastamento legal;

II - aulas de seu componente curricular ou de componente afim, ou ainda de outras disciplinas, para as quais esteja habilitado.

Art. 694 Compete ao titular da Secretaria de Educação definir normas complementares para o procedimento de distribuição da força de trabalho do Quadro do Magistério Público no Sistema Municipal de Ensino.

Capítulo VIII

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

Art. 695 A atribuição de classes e aulas objetiva: (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

I - a lotação dos docentes nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino do Guarujá;

II - a fixação da forma de cumprimento da jornada de trabalho de acordo, com a ficha de inscrição anual de atribuição de aulas: opção de jornada do professor;

III - a definição do horário de trabalho e período correspondente.

Parágrafo Único. A atribuição a que se refere este artigo será anual, precedendo o início do ano letivo.

Art. 696 Compete aos Diretores de Escola tomar as providências necessárias à divulgação, execução, acompanhamento e avaliação das normas que orientarão as atribuições de classes e/ou aulas dos docentes, respeitando o Plano de Trabalho da Secretaria Municipal da Educação e demais diretrizes correlatas.

Art. 697 Os critérios de pontuação para classificação dos docentes para a atribuição de classes e aulas serão estabelecidos em Regulamento específico, aprovado mediante Decreto, ao final do ano letivo, atendidos os seguintes critérios mínimos:

I - tempo líquido de serviço no Magistério Público Municipal do Guarujá;

II - tempo líquido de serviço no campo de atuação;

III - tempo líquido de serviço na Unidade de Ensino no campo de atuação;

IV - dias trabalhados na regência de classe - professor substituto;

V - certificados de aprovação em concursos públicos no município de Guarujá, no campo de atuação, no cargo que ocupa e que esteja em pauta na atribuição;

VI - cursos sequenciais, de aperfeiçoamento, especialização ou capacitação na área de educação;

VII - licenciatura curta;

VIII - licenciatura plena;

IX - pós-graduação lato sensu na área de Educação;

X - diploma de Mestre na área de Educação;

XI - diploma de Doutor na área de Educação.

§ 1º Os títulos relacionados nos incisos, X e XI, deste artigo, não serão cumulativos para fins de pontuação.

§ 2º Considera-se efetivo exercício, para todos os efeitos legais, os dias trabalhados pelo Profissional do Magistério nos termos do artigo 143, desta Lei Complementar e aqueles em que estiver ausente do serviço, a título de afastamento previsto e admitido nesta Lei Complementar.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação providenciará publicação no Diário Oficial do Município da classificação final dos docentes no processo de atribuição de classes e aulas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 698 O processo de atribuição de aulas e classes compreenderá as seguintes etapas:

I - convocação;

II - inscrição;

III - atribuição.

Art. 699 A atribuição de aulas será realizada em primeira instância nas Unidades Escolares, escolhendo-se, em um primeiro momento, de acordo com a ficha de inscrição de atribuição de aulas anual, e, em um segundo momento, para os que não completaram sua jornada ou que estejam excedentes na Secretaria de Educação.

Parágrafo Único. Encerrada a atribuição de classes e aulas para os professores de Educação Básica I, havendo classes sem titular, estas serão, excepcionalmente, atribuídas aos Professores de Educação Básica I Substituto, observando-se neste processo complementar os mesmos critérios previstos para o processo de atribuição de classes e de aulas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 700 Competirá aos Diretores de Unidade de Ensino ou a seu substituto legal compatibilizar e harmonizar os horários das classes e aulas, bem como os turnos de funcionamento, de acordo com o disposto pela Secretaria Municipal de Educação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

§ 1º No decorrer do ano letivo, as classes ou aulas que forem instaladas, em virtude de incorporação ou fusão de unidades escolares, ou, ainda, em decorrência de incorporação de classes de outra unidade escolar, serão atribuídas, inicialmente, na unidade escolar incorporadora, no ano letivo vigente.

§ 2º As classes ou aulas que forem criadas ou ficarem livres durante o processo inicial de atribuição serão oferecidas, prioritariamente, aos professores declarados excedentes.

Art. 701 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo IX
DA READAPTAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 702 O integrante do Quadro do Magistério poderá ser readaptado, no interesse da Administração Municipal, com base em processo especial que indique melhor aproveitamento funcional do ocupante de cargo efetivo, em face de evento que tenha resultado na alteração de seu estado físico ou psicológico, comprometendo o desempenho das atividades e tarefas correlatas à sua função. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013) (Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 12.362/2017)

Art. 703 A readaptação poderá ser mediante requerimento do servidor do quadro de Magistério ou "de ofício" pela Secretaria de Educação e observará a habilitação exigida para o exercício da nova função. (Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 12.362/2017)

Art. 704 A readaptação depende de laudo médico, expedido por junta oficial, que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor do Quadro de Magistério, das atribuições específicas de seu cargo de origem.

Parágrafo Único. A remuneração do servidor do Quadro do Magistério readaptado, será baseada nos termos da Legislação pertinente à Previdência Social.

Capítulo X
DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 705 São formas de movimentação de pessoal:

I - remoção;

II - cessão.

SEÇÃO II
DA REMOÇÃO

Art. 706 Entende-se por remoção a movimentação dos docentes titulares de cargo público de Professor de Educação Básica I, Professor II, Professor de Educação Básica III, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Profissional, a pedido ou de ofício, com ou sem mudança de Unidade de Ensino Sede, sem que se modifique sua situação funcional. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 707 Dar-se-á a remoção nas seguintes situações:

I - por concurso;

II - por permuta.

Art. 708 A remoção só será admissível no período compreendido entre o término de um ano letivo e o início do outro.

Art. 709 Os critérios de pontuação para classificação dos candidatos à remoção serão estabelecidos em regulamento específico, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, anualmente, atendidos os critérios mínimos de:

I - tempo de serviço público:

a) tempo líquido de serviço no Magistério Público Municipal do Guarujá;

b) tempo líquido de serviço no campo de atuação; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

c) (Revogado pela Lei Complementar nº 177/2014)

II - títulos de formação e capacitação profissional, sendo:

- a) cursos sequenciais, de aperfeiçoamento, especialização ou capacitação na área de educação;
- b) licenciatura na área de educação não exigida para o exercício do cargo;
- c) pós-graduação lato sensu na área de educação;
- d) pós-graduação, mestrado, stricto sensu na área de educação;
- e) pós-graduação, doutorado, stricto sensu na área de educação.

III - Participação em comissões, fóruns ou organização de cursos de aprimoramento pedagógico, por determinação, ou com autorização superior, oficialmente reconhecidos pelo Ministério da Educação ou promovidos pela Secretaria de Educação.

Art. 710 A remoção por permuta far-se-á mediante requerimento de ambos os interessados, analisado o interesse do município, após aprovação expressa da Secretaria da Educação.

§ 1º A remoção por permuta somente poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, nível e grau de habilitação, além de integração com o Plano de Trabalho da Secretaria de Educação.

§ 2º Não será autorizada permuta ao servidor de educação que encontrar-se em:

I - avaliação médica para readaptação;

II - período de estágio probatório;

III - sob investigação de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 711 O professor em situação excedente será inscrito automaticamente no próximo concurso de remoção, com prioridade de escolha.

Parágrafo Único. Havendo mais de um professor em situação excedente, será estabelecida classificação obedecendo aos mesmos critérios do concurso de remoção.

Art. 711-A Os servidores ocupantes do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil cumprirão a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo ela composta de 30 (trinta) horas semanais para o desenvolvimento de atividades de interação com as crianças de 0 a 03 anos e 11 meses e 10 (dez) horas semanais voltadas à elaboração de atividades de estímulo ao desenvolvimento físico e mental das crianças, bem como, da construção de procedimentos e rotinas que observem as necessidades de afeto, interação, estimulação, segurança e brincadeiras que possibilitem a exploração e a descoberta. (Regulamentada pelo Decreto nº 10.789/2014)

§ 1º As atividades de que trata o caput deste artigo serão regulamentadas por Decreto. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo XI DO TEMPO DE SERVIÇO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 712 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 713 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 714 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidades dos poderes da União, Estados e Municípios.

SEÇÃO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 715 Para fins de definição de jornada de trabalho e respectiva remuneração, para os Professores do Quadro do Magistério, considera-se:

§ 1º As horas de trabalho despendidas diretamente com os alunos - HTA e as horas de trabalho pedagógico, ambas previstas respectivamente nos incisos I e II do artigo 716, para o Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica I Substituto, Professor II, Professor de Educação Básica III, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Profissional terão duração de:

I - 50 (cinquenta) minutos para o período diurno;

II - 45 (quarenta e cinco) minutos para o período noturno ou excepcionalmente em unidades com mais de três períodos.

§ 2º A carga horária semanal para o Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica I Substituto, Professor II, Professor de Educação Básica III, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Profissional, prevista no anexo XV-B, desta Lei Complementar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 177/2014)

Art. 715-A Os Professores ficam sujeitos à jornada de trabalho definidas no Anexo XV-B desta Lei Complementar, conforme o cargo e o campo de atuação, com os seguintes objetivos:

I - atender a demanda com eficiência, efetividade e qualidade do ensino ministrado;

II - propiciar jornadas de trabalho que combinem atividades de docência e atividades realizadas no coletivo da Unidade de Ensino e no horário de trabalho individual.

§ 1º As horas-aula atribuídas além da opção de jornada semanal, estabelecida no ato da inscrição, não gera direito adquirido em relação a carga horária.

§ 2º Para efeito de cálculo da remuneração mensal, os meses serão considerados como compostos por 05 (cinco) semanas.

§ 3º Especialistas em educação ou professores que exerçam função gratificada, de natureza pedagógica e/ou administrativa na Secretaria Municipal de Educação, perceberão pela carga horária semanal de 48 (quarenta e oito) horas/aula, que correspondem a 40 (quarenta) horas semanais. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 177/2014)

Art. 716 A jornada de trabalho do Professor será cumprida de acordo com o Calendário Escolar, sendo que a carga horária semanal compõe-se de:

I - horas de trabalho despendida diretamente com os alunos - HTA, compondo 2/3 (dois terços) da jornada;

II - horas de trabalho pedagógico, compondo 1/3 (um terço) da jornada, destinadas a:

a) Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC: tempo atribuído ao Professor para planejamento, articulação, preparação e avaliação do trabalho pedagógico em colaboração com a administração da Unidade de Ensino e/ou com a comunidade;

b) Horas de Trabalho Pedagógico em Local Livre - HTPL: tempo destinado ao Professor para fins de cumprimento das atividades inerentes às práticas de ensino-aprendizagem, em local e horário de livre escolha.

Parágrafo Único. As horas pedagógicas previstas no inciso II do caput deste artigo:

I - poderão ser realizadas, mediante expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação, em ambiente externo à Unidade de Ensino;

II - não serão atribuídas, em qualquer hipótese, aos servidores ocupantes do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil. (Redação dada pela Lei Complementar nº 177/2014)

Art. 716-A As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) serão cumpridas, de forma coletiva e de acordo com a proposta pedagógica da Unidade de Ensino e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, destinando-se à:

I - atuação em conjunto com a Equipe da Unidade de Ensino em grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas;

II - construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino;

III - aperfeiçoamento profissional;

IV - atividades de interesse da Unidade de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º As Unidades de Ensino deverão ao início de cada período letivo e por ocasião do planejamento escolar, definir e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o plano de horas destinadas ao trabalho pedagógico coletivo para avaliação e aprovação.

§ 2º As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) fixadas pela Unidade de Ensino são de cumprimento obrigatório para todos os Professores aos quais sejam atribuídas classes e aulas, inclusive para as jornadas atribuídas por meio de Carga Suplementar de Trabalho do Docente - CSTD e para os que se encontrem em regime de acumulação de cargos.

§ 3º Será considerada falta-dia para todos os fins, a ausência não justificada do Professor acima de 2 (duas) Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) no mês.

§ 4º O não comparecimento nas convocações para atividades pedagógicas acarretará perdas na Avaliação de Desempenho, exceto as faltas consideradas de efetivo exercício. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 177/2014)

Art. 717 Será considerado falta-dia quando o professor faltar na totalidade de horas de trabalho com alunos - HTA.

§ 1º Quando a somatória de faltas atingir 25% (vinte e cinco por cento) de horas-aula de trabalho com alunos - HTA semanal, também será considerado falta-dia para o Professor II, Professor de Educação Básica III, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Profissional.

§ 2º Ocorrendo saldo de falta aula, ao final do mês, serão elas somadas as que vierem ocorrer no mês subsequente, computando-se até o último dia letivo.

§ 3º A ausência de trabalho prevista neste artigo poderá ser abonada, nos termos da legislação vigente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 177/2014)

Art. 718 O vencimento do professor que tiver uma carga horária diferenciada será sempre proporcional a sua jornada de trabalho.

Art. 718-A O professor poderá optar por ampliar as horas de trabalho prestadas, mediante carga suplementar de trabalho docente, para:

I - horas de trabalho destinadas à implementação de projetos e programas curriculares nas Unidades de Ensino, mediante aprovação prévia e expressa da Secretaria Municipal de Educação;

II - para o exercício de substituição de outro professor do mesmo campo de atuação.

§ 1º Entende-se por Carga Suplementar de Trabalho do Docente - CSTD as horas de trabalho prestadas pelo Professor que excederem às horas-aula da jornada de trabalho em que estiver incluído, respeitada a carga horária máxima prevista no § 3º, do artigo 718-C, desta Lei Complementar.

§ 2. A remuneração da hora-aula da Carga Suplementar de Trabalho do Docente - CSTD será igual à remuneração da hora-aula prestada na jornada de trabalho que constitui a carga de horário de trabalho do docente, podendo ser cessada nos seguintes casos:

I - Retorno do titular, nos casos de substituição;

II - Desistência do professor, devendo o mesmo aguardar em exercício, até a atribuição da referida carga suplementar a outro professor;

III - A permanência dos professores que tiveram atribuídos projetos, classes ou aulas na carga suplementar de Trabalho Docente - CSTD, durante o ano letivo, dependerá do bom desempenho das atividades e assiduidade após avaliação efetuada por equipe gestora da Unidade de Ensino e equipe gestora da Unidade de Ensino e equipe da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Não será permitida mais de 6 (seis) aulas consecutivas e 8 (oito) horas diárias de trabalho, a título de composição de jornada de trabalho ao Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica I - Substituto, Professor II, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Profissional e Professor de Educação Básica III, exceto quando se tratar de exercício da carga suplementar de trabalho docente ou professor com dois vínculos no próprio município;

§ 4º O Poder Executivo regulamentará através de Decreto a atribuição da Carga Suplementar de Trabalho do Docente. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 177/2014)

Art. 718-B A acumulação de cargos pelos professores, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal, observará as seguintes exigências:

I - o somatório da jornada semanal dos cargos ou empregos acumulados não poderá exceder a carga horária semanal de 66 (sessenta e seis) horas-aula;

II - deve haver compatibilidade de horários, consideradas também as horas de trabalho pedagógico que integram a jornada de trabalho;

III - deve ser observado o intervalo para trânsito entre os locais de exercício dos cargos ou empregos acumulados.

§ 1º É dever do professor informar sobre o acúmulo:

I - na entrega de documentos para nomeação, se já for titular de outro cargo público;

II - anualmente, até 30 (trinta) dias após o início do ano letivo, enquanto durar a acumulação de dois cargos públicos.

§ 2º É dever do Diretor de Unidade de Ensino averiguar o cumprimento das condições de acúmulo de cargos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 177/2014)

Art. 718-C A substituição do professor se dá nas seguintes modalidades:

I - eventual: quando o professor titular faltar ou estiver afastado da docência ou de licença por período inferior à 15 (quinze) dias, sendo a designação do substituto realizada pelo Diretor da Unidade de Ensino, exceto nos casos de licença prêmio;

II - temporária: quando o professor titular estiver designado para funções de confiança nos termos desta Lei ou afastado da docência ou em licença nos termos da legislação municipal vigente, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, sendo a designação do substituto realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A substituição de professor de que trata este artigo não ultrapassará o último dia letivo do Calendário Escolar, exceto para os efeitos remuneratórios de férias, do professor titular de cargo, que perdurará até o processo seguinte de atribuição de classes e aulas.

§ 2º Os efeitos remuneratórios de que trata o § 1º deste artigo deverá ser calculado na proporção de 1/12 avos por mês efetivamente trabalhado, assim considerado o período superior a 15 (quinze) dias no mês.

§ 3º O total de horas em substituição não poderá ultrapassar 66 (sessenta e seis) horas-aula semanais de trabalho docente.

§ 4º A substituição temporária ou eventual do professor será atribuída, nesta ordem:

I - aos professores titulares de classes ou aulas, a título de Carga Suplementar de Trabalho do Docente;

II - ao Professor de Educação Básica I - Substituto. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 177/2014)

Art. 718-D Haverá substituição para o exercício dos cargos ou das funções de confiança que integram a Classe de Especialistas da Educação nos casos de ausências superiores a 15 (quinze) dias consecutivos.

Parágrafo Único. Os critérios para substituição dos professores designados para as funções de confiança serão fixados pela Secretaria Municipal de Educação. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 177/2014)

Capítulo XII
DA VACÂNCIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 719 A vacância de cargo público decorrerá de:

I - extinção do vínculo, nas hipóteses de:

- a) exoneração;
- b) perda do cargo estável;
- c) demissão;
- d) anulação do ato de investidura;
- e) falecimento;

II - modificação do vínculo, nas hipóteses de:

- a) readaptação;
- b) aposentadoria.

SEÇÃO II DA EXONERAÇÃO

Art. 720 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 721 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

SEÇÃO III DA DEMISSÃO

Art. 722 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo XIII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 723 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 724 Fica instituído o piso remuneratório não inferior ao estabelecido em legislação federal, aos profissionais do Quadro do Magistério, sujeita a sua aplicação às mesmas diretrizes do Quadro de Servidores do Município.

Parágrafo Único. Abono, gratificação e reajuste diferenciado para integrantes do Quadro do Magistério, tendo em vista a Lei 9.424/96, que estabelece o uso de 60% (sessenta por cento) no montante do FUNDEB, deve ser obrigatoriamente aplicados no pagamento de Profissionais do Magistério em efetivo exercício de suas atividades ou em 14º vencimento.

Art. 724-A Ficam definidos os módulos de equipe para as unidades educacionais do Município nos termos do Anexo XV-A, desta Lei Complementar. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 724-B Será concedido o Adicional por Módulo aos Especialistas da Educação do Quadro do Magistério que exercem suas funções nas unidades descritas no Anexo XV-A, desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. O valor do Adicional por Módulo consta no Anexo XV-A, desta Lei Complementar. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 725 Conceder-se-á gratificação de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base ao professor ou especialista de educação ela regência de classe especial, formada apenas por alunos com necessidades especiais.

Capítulo XIV

DO ADICIONAL POR TRABALHO EM LOCAL DE DIFÍCIL ACESSO

Art. 726 O servidor do Quadro do Magistério, lotado em unidade escolar de difícil acesso perceberá um adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base.

Parágrafo Único. Considera-se de difícil acesso a escola ou unidade escolar que não disponha de transporte escolar nem transporte regular de passageiros.

Art. 727 A classificação das unidades escolares de difícil acesso será fixada anualmente, por proposição do titular da Secretaria Municipal da Educação.

Capítulo XV

DO ADICIONAL DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 728 Ao professor que estiver atuando em regime de dedicação exclusiva, será atribuída, enquanto permanecer nesta situação um adicional de 5% (cinco por cento) calculado sobre o vencimento base.

§ 1º Considera-se em regime de dedicação exclusiva o professor que efetivamente exerça suas atividades de docência durante o período letivo e, cumulativamente:

I - tenha optado pelas seguintes jornadas de trabalho:

- a) Professor II, Professor de Educação Básica III, Professor de Educação Profissional e Professor de Educação Especial que optar pela jornada máxima semanal de trabalho que a respectiva disciplina contemplar com alunos;
- b) Professor de Educação Básica I ou Professor de Educação Básica I Substituto, que além de sua classe tenha atribuído carga suplementar de trabalho docente, com aluno; (Redação dada pela Lei Complementar nº 177/2014)

II - Não exerça qualquer outro cargo, ainda que de magistério, ou qualquer função ou atividade remunerada, pública ou privada, ressalvada a hipótese de acumulação de 02 (dois) cargos de professor do município de Guarujá.

§ 2º A cessação da prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva e a concessão do adicional da dedicação exclusiva ocorrerão quando:

I - a pedido do interessado;

II - cessada a razão da convocação ou da concessão do adicional;

III - expirado o prazo de concessão do adicional.

§ 3º É vedada a concessão do adicional previsto no caput, deste artigo, ao professor que tenha acumulação de cargos nos termos do artigo 37, XVI, "b", da Constituição Federal.

§ 4º Para fazer jus ao adicional previsto neste artigo, o professor deve informar expressamente, mediante declaração escrita firmada de próprio punho ou outra forma a ser regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação, sobre a sua condição de exclusividade:

I - até 30 (trinta) dias após sua posse no cargo; ou,

II - sempre que definido por meio de Regulamentação da Secretaria Municipal de Educação, mediante Decreto.

§ 5º O professor fica obrigado a comunicar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a mudança de sua condição de exclusividade, sob pena de configuração de infração ética e devolução dos valores indevidamente percebidos.

§ 6º A concessão do adicional se dará anualmente, quando da atribuição de classes e aulas, podendo ser revista a qualquer tempo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo XVI

DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 729 Fica assegurada aos servidores do quadro de Magistério, a fruição de férias anuais remuneradas com 50% (cinquenta por cento) superior ao vencimento normal.

Art. 730 Aos docentes em exercício de regência de classe, ficam assegurados 30 (trinta) dias consecutivos de férias e no mínimo 15 (quinze) dias de recesso, de acordo com o calendário escolar.

Parágrafo Único. No período de recesso, poderá haver convocação do professor para a participação em cursos, congressos ou simpósios, ocasião em que se respeitará sua jornada e turno de trabalho.

Art. 731 Os Especialistas em Educação terão direito a 30 (trinta) dias de férias, que poderão ser fruídas em dois períodos, sem prejuízos das atividades escolares e em atendimento ao que dispuser a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 732 Todas as demais disposições contidas nesta Lei regerão a operacionalização das férias funcionais.

"Art. 732-A. A Secretaria Municipal de Educação fixará anualmente o calendário escolar, o qual deverá conter os dias letivos determinados pela legislação, as férias anuais regulamentares, o recesso escolar, os dias destinados ao planejamento e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade de Ensino, bem como os feriados legalmente instituídos e outros que contribuem para a composição dos dias letivos a serem cumpridos na Unidade de Ensino.

§ 1º O cumprimento do calendário escolar é obrigatório aos Profissionais do Quadro do Magistério e não configura horário extraordinário de trabalho.

§ 2º No caso de suspensão de aulas por determinação superior, o professor não sofrerá descontos, ficando obrigado à reposição das aulas, para cumprimento do calendário escolar.

§ 3º Na hipótese das férias anuais de que trata o caput, deste artigo, o eventual Abono de Férias deverá ser tratado entre a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município e o respectivo órgão de representação sindical da categoria. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 733 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo XVII DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 734 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 735 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 736 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 737 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 738 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo XVIII DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA GESTANTE

Art. 739 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 740 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 741 (Revogada pela Lei Complementar nº 158/2013)

TÍTULO IX
DOS DIREITOS E DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Capítulo I
DOS DIREITOS ESPECIAIS

Art. 742 Além dos direitos previstos nesta Lei Complementar, são direitos dos Profissionais do Magistério: (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

- I - ter acesso a informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assessoria pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- II - ter assegurado a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional desde que não represente redução da jornada ou prejuízos dos dias letivos;
- III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico, suficientes e adequados, para exercer com eficiência e eficácia suas funções;
- IV - Igualdade de tratamento no plano administrativo-pedagógico, independente do vínculo funcional;
- V - participação como integrante do Conselho de Escola em estudos e deliberações que se refiram ao Processo Educacional;
- VI - receber remuneração de acordo com o disposto nesta Lei;
- VII - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades;
- VIII - ter liberdade de expressão, manifestação e organização, em todos, os níveis, especialmente na Unidade Escolar;
- IX - reunir-se na Unidade Escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;
- X - ter acesso à formação sistemática e permanente através da Secretaria Municipal da Educação ou outras instituições e órgãos oficiais;
- XI - receber auxílio para a publicação de trabalho e livros didáticos ou técnico científicos, quando solicitado e aprovado pela Secretaria da Educação;
- XII - receber através dos serviços especializados de educação a necessária assistência ao exercício profissional.

Capítulo II
DOS DEVERES ESPECIAIS

Art. 743 Aos Profissionais do Magistério, no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos, cumpre: (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

- I - conhecer e respeitar as Leis;
- II - preservar os princípios, idéias e fins da Educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação;
- IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força das suas funções dentro de seu horário de trabalho;

- V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre alunos, educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
- VIII - promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência do aluno, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XI - assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- XII - fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros junto aos órgãos da Administração Municipal;
- XIII - considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar, as diretrizes da Política Educacional na escola e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIV - participar do Conselho Escolar e acatar as suas decisões, em conformidade com a legislação vigente;
- XV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XVI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XVII - assegurar ao aluno a participação nas atividades escolares independentemente de qualquer carência material.

Parágrafo Único. Os Profissionais do Magistério que descumprirem o disposto neste artigo ficarão sujeitos às penalidades previstas nessa Lei Complementar, observado o princípio de ampla defesa e do contraditório. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo III DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 744 Fica instituída, como atividade permanente na Secretaria Municipal da Educação, o desenvolvimento profissional dos servidores do Quadro do Magistério.

Art. 745 Desenvolvimento profissional, para efeitos desta Lei, é a capacitação do servidor do quadro do Magistério em cursos de formação, especialização ou outra modalidade, em instituições de ensino autorizadas e reconhecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo Único. São objetivos da Educação:

- I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do sistema Municipal de Ensino;
- II - possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;
- III - propiciar a associação entre teoria e prática;

IV - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;

V - integrar os objetivos de cada membro do Quadro do Magistério às finalidades do Sistema Municipal de Ensino;

VI - criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério;

VII - promover a valorização do servidor da Educação.

Art. 746 A capacitação baseada em programas objetivos e práticos visará, prioritariamente:

I - a habilitação;

II - a complementação pedagógica;

III - as áreas curriculares carentes do Professor.

Art. 747 Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I - identificar as áreas e servidores que necessitam de aperfeiçoamento e estabelecer programas prioritários;

II - planejar a participação do servidor do Quadro do Magistério nos programas de aperfeiçoamento e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não causem prejuízos às atividades educacionais;

III - estabelecer a data de realização dos programas de capacitação contínua, de modo que coincidam, preferencialmente, com os períodos de recesso escolar, respeitados o turno de trabalho e a jornada do servidor.

Art. 748 Os programas de capacitação serão conduzidos:

I - sempre que possível, diretamente pela Secretaria da Educação;

II - através de contratação de especialistas ou instituições especializadas, observada a legislação pertinente;

III - mediante encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

IV - através da realização de programas de diferentes formatos utilizados, também, os recursos da educação à distância.

Art. 749 Os programas de capacitação serão elaborados e organizados anualmente em articulação com as Secretarias afins a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos para sua implementação.

Art. 750 Independentemente dos programas de capacitação, a Secretaria Municipal de Educação deverá realizar reuniões, discussão de assuntos pedagógicos, divulgação dos direitos e deveres da categoria, bem como as diretrizes, projetos e programas referentes à educação e à orientação educacional, e demais instrumentos estabelecidos na legislação, visando propiciar sua efetiva execução.

Art. 751 É garantido ao servidor do quadro do Magistério, convocado ou designado para participar de capacitação ou treinamento técnico, fora do município, o repasse de recursos financeiros para sua locomoção e estadia, na forma da legislação em vigor.

Art. 752 Fica garantida a irredutibilidade de vencimentos dos servidores dos cargos de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica I Substituto, sendo-lhes aplicado o disposto no artigo 715, inciso I, para fins de vencimento base.

Capítulo IV

DA COMPLEMENTAÇÃO DOS VENCIMENTOS AO PROFESSOR REABILITADO OU READAPTADO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 753 Será pago complementarmente o valor correspondente a hora-atividade para os professores do quadro do Magistério que ministravam aula em unidade escolar, recebendo efetivamente a hora-atividade e que, em razão da readaptação concedida pelo Regime de Previdência deixaram de receber a hora atividade.

§ 1º Para o recebimento do valor correspondente à hora-atividade prevista no caput deste artigo, a título de complementação dos vencimentos, será considerado o valor pago no último mês laborado no Magistério antes do afastamento pelo GUARUJÁ PREVIDÊNCIA, ou padrão de aulas no ano corrente.

§ 2º Para os professores do quadro do Magistério que, na edição desta Lei, se encontram readaptados, o valor complementar será correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento atual.

§ 3º Não será considerado no cálculo de complementação, em virtude das restrições impostas pelo GUARUJÁ PREVIDÊNCIA valores eventualmente recebidos por carga suplementar de trabalho.

§ 4º O valor correspondente à hora-atividade será corrigido quando ocorrer ajuste de vencimento da categoria, definido em Lei Municipal específica.

Art. 754 O disposto neste Capítulo não se aplica ao servidor público municipal já aposentado que tenha continuado na ativa, exercendo suas atividades.

Art. 755 As demais providências para a aplicação do previsto neste Capítulo serão regulamentadas mediante Decreto.

TÍTULO X DOS PROCURADORES JURÍDICOS MUNICIPAIS

Art. 756 Os Procuradores Jurídicos Municipais, servidores ocupantes de cargo efetivo provido por meio de concurso público de provas ou provas e títulos, têm os direitos previstos nesta Lei, em especial as disposições deste capítulo, além de outros previstos no Estatuto da Advocacia (Lei Federal nº 8.906/94).

Art. 757 O Procurador Jurídico Municipal tem autonomia em seus pareceres e fundamentações jurídicas, não tendo suas manifestações caráter vinculativo às decisões das autoridades.

Art. 758 São deveres do Procurador Jurídico Municipal, além de outros previstos nesta Lei, os seguintes:

- I - abster-se de se manifestar, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo ordem ou autorização expressa do Advogado-Geral do Município;
- II - desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo, adstritos à competência da diretoria que estiver lotado, salvo ordem ou autorização expressa do Advogado-Geral do Município;
- III - observar os preceitos do Código de Ética, do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), no que não for conflitante;
- IV - velar pelos bens confiados à sua guarda;
- V - representar as irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições ao Procurador Geral do Município;
- VI - sugerir à Chefia imediata providências tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços;
- VII - observar o sigilo profissional quanto à matéria dos processos de interesse da Administração Pública;
- VIII - tratar com urbanidade, respeito e discrição os pares, o público, os demais funcionários da Administração Municipal e as autoridades, exigindo igual tratamento e zelando pelas prerrogativas a que tem direito;
- IX - dar-se por impedido nas mesmas hipóteses descritas no artigo 134 do Código de Processo Civil (Lei Federal nº 5.869/73);
- X - garantir o cumprimento das Súmulas e Pareceres Normativos emitidos pela Procuradoria Geral do Município, bem como sugerir novas edições.

Art. 759 O Procurador Jurídico Municipal se dará por suspeito quando houver proferido em expediente, processo administrativo, publicações específicas ou periódicos em geral, parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte

adversa, ou nas hipóteses previstas no artigo 135 do Código de Processo Civil (Lei Federal nº 5.869/73).

Parágrafo Único. Na hipótese prevista no caput, o Procurador Jurídico Municipal comunicará o fato ao Procurador Geral do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, expondo os motivos da suspeição, o qual decidirá.

Art. 760 Deverá o Procurador Jurídico Municipal informar em suas manifestações os entendimentos firmados por meio de Súmulas ou Pareceres Normativos emitidos pelo Procurador Geral do Município, bem como sugerir-lhe novas redações, conforme regulamentação por decreto.

Art. 761 Os honorários advocatícios devidos nas ações em que a Administração Pública Municipal for parte, em qualquer processo judicial, serão destinados à Procuradoria Geral do Município, para serem rateados de forma igualitária mensalmente entre os integrantes da carreira de Procurador Jurídico Municipal, que recebam seus vencimentos a esse título e estejam no pleno exercício de suas funções, não fazendo jus ao recebimento quando:

I - da posse para exercer mandato eletivo em qualquer esfera de governo, inclusive no período anterior à eleição, em que estiver afastado por este motivo;

II - prestar serviços em órgão da Administração Pública de qualquer outro ente federado;

III - gozar de licença para tratar de interesses particulares;

IV - não estiver lotado na Advocacia Geral do Município ou a função exercida não tiver natureza jurídica.

§ 1º Os Procuradores Jurídicos Municipais continuarão a receber a sua cota parte, correspondente aos honorários advocatícios, mesmo quando afastados por Licença Prêmio ou maternidade, tratamento da própria saúde ou no exercício de cargo de provimento em comissão, respeitado o disposto no inciso IV do caput deste artigo.

§ 2º A Secretaria Municipal de Finanças apurará até o dia 10 (dez) de cada mês a verba de que trata o caput referente ao mês antecedente e, até o dia 15 (quinze) de cada mês deverá ser depositada em conta bancária indicada por cada integrante da carreira de Procurador Jurídico Municipal.

Art. 762 Fica instituída a Gratificação de Dedicção Exclusiva - GDE, a ser paga mensalmente ao servidor ocupante de cargo de Procurador Jurídico Municipal, em razão do impedimento do exercício de sua profissão em caráter privado, cujo valor será fixado em Lei Ordinária específica, e não se incorpora ao vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único. O pagamento da gratificação instituída no caput desta Lei se dará mediante termo de opção do Procurador Jurídico Municipal pela dedicação exclusiva, ficando impedido de exercer a advocacia em caráter privado até 02 (dois) anos após o exercício da opção. Tal opção, que deverá ser renovada a cada período, deverá ser regulamentada através de decreto.

Art. 763 É vedado ao Procurador Jurídico Municipal confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito ou firmar compromisso nas ações de interesse do Município ou administrativamente.

Parágrafo Único. Nas hipóteses previstas no caput deste artigo poderá o Procurador Municipal encaminhar, justificadamente, os motivos de convencimento e interesse público ao Procurador Geral do Município, o qual entendendo pertinente dependerá da análise do Advogado Geral do Município, que encaminhará para a autorização do Chefe do Executivo para a efetivação. [\(Regulamentado pelo Decreto nº 10.931/2014\)](#)

TÍTULO I (Revogada pela Lei Complementar nº 179/2015)

LIVRO III DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

[\(Regulamentado pelo Decreto nº 10.096/2012\)](#)

TÍTULO I DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ

Capítulo I CONCEITOS GERAIS

Art. 913 Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Guarujá, fundamentado nos seguintes princípios:

- I - racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- II - legalidade e segurança jurídica;
- III - reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;
- IV - estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

Art. 914 Para os fins desta Lei considera-se:

- I - Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis e Letras superiores, no cargo do servidor;
- II - Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:
 - a) Grupo Salarial: o conjunto de cargos públicos com identidade de requisito de ingresso, vinculados a uma mesma tabela de vencimento, representado por letras;
 - b) Letra: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critério temporal, representado por letras;
 - c) Nível: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, qualificação e titulação, representado por números;
- III - Promoção por Mérito e Qualificação: progressão do servidor em um ou dois Níveis para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo Salarial a que pertence;
- IV - Promoção Horizontal: progressão do servidor em uma Letra para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo Salarial a que pertence;
- V - Massa salarial: soma do vencimento mensal dos servidores pertencentes a um Grupo Ocupacional;
- VI - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade semelhante, para fins de progressão funcional, definidos no Decreto que regulamenta a Avaliação de Desempenho.

Capítulo II COMPOSIÇÃO DO QUADRO GERAL DE CARGOS

Art. 915 Fica aprovado o Quadro Geral de Cargos, constante do Anexo I desta Lei, com as respectivas denominações, quantitativos, requisitos de ingresso e jornadas dos cargos.

§ 1º A formação em nível técnico e a exigência de registro profissional serão, respeitado o disposto nos Anexos I e II desta Lei, especificadas em edital de concurso, conforme as atribuições do cargo, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

§ 2º Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por esta Lei serão voltados a suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, podendo exigir conhecimentos ou habilitações específicas, respeitados os requisitos mínimos definidos no Anexo I desta Lei.

§ 3º Os concursos para os cargos de Médico e Engenheiro poderão exigir título de especialista ou pós-graduação.

§ 4º Para os fins dos parágrafos anteriores, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos e, de maneira conjugada ou alternativa, habilitações específicas.

§ 5º A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera direito do servidor de permanecer no órgão, lotação ou função específica.

Art. 916 Os cargos estão vinculados a Grupos Salariais, para fins de definição da Tabela de Vencimentos aplicável, conforme Anexo I.

SEÇÃO I

DO INGRESSO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 917 O ingresso nos cargos que compõem o Quadro de Cargos constante do Anexo I desta Lei será promovido em consonância com as regras de provimento, dispostas no Título II, Capítulo I, Livro I, da presente Lei.

Parágrafo Único. O provimento sempre ocorrerá no Nível e Letra iniciais do cargo.

Art. 918 As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II desta Lei, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades acometidas ao servidor público, em razão do cargo em que esteja investido.

Parágrafo Único. O Poder Executivo poderá regulamentar as atribuições dos cargos em Decreto.

Capítulo III DA REMUNERAÇÃO DO QUADRO GERAL DE CARGOS

Art. 919 O servidor será remunerado de acordo com as Tabelas de Vencimento constantes do Anexo III, conforme o seu Padrão.

Parágrafo Único. As Tabelas de Vencimento do Anexo III estão fixadas de acordo com a jornada padrão do cargo, em conformidade com esta Lei, e em consonância com o Anexo I desta Lei, devendo as jornadas diferenciadas serem pagas proporcionalmente.

Capítulo IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 920 A Progressão Funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Promoção por Mérito e Qualificação;

II - Promoção Horizontal.

Art. 921 A Progressão Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para:

I - Promoção por Mérito e Qualificação, atendendo a critério de equidade entre os servidores dos Grupos Ocupacionais existentes, a cada processo de progressão funcional, respeitada a previsão orçamentária anual;

II - Promoção Horizontal dos servidores que estiverem ocupando há 07 (sete) anos a mesma Letra.

§ 1º As verbas destinadas à Promoção por Mérito e Qualificação e à Promoção Horizontal deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária.

§ 2º A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Promoção por Mérito e Qualificação dos servidores será distribuída entre os Grupos Ocupacionais, de acordo com a massa salarial de cada um desses.

Art. 922 O processo de Progressão Funcional na Promoção por Mérito e Qualificação ocorrerá anualmente, tendo seus efeitos financeiros em abril do exercício seguinte, beneficiando os servidores habilitados.

Art. 923 O interstício mínimo exigido na Promoção por Mérito e Qualificação:

I - é contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;

II - começa a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira progressão funcional;

III - considera apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não;

IV - considera apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de fruição:

- a) das férias;
- b) da Licença Maternidade, paternidade e adotante;
- c) da Licença Prêmio;
- d) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
- e) Abono de Aniversário;
- g) Licença Nojo;
- h) Licença Gala;
- i) Licença Médica;
- j) Folga Abonada.

§ 1º Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 2º Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Progressão Funcional, seja por Mérito e Qualificação, seja Horizontal:

I - a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada no Poder Executivo municipal;

II - o afastamento para Justiça Eleitoral;

III - a investidura em mandato eletivo de Vereador, caso haja compatibilidade de horários entre o exercício do mandato eletivo e o desempenho das atribuições do cargo ou emprego público.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO POR MÉRITO E QUALIFICAÇÃO

Art. 924 A Promoção por Mérito e Qualificação é a passagem de um ou dois Níveis para outro imediatamente superior, mantida a Letra, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

Parágrafo Único. A progressão será de um Nível quando considerada apenas a Avaliação de Desempenho, e de dois Níveis quando considerada Avaliação de Desempenho e Qualificação.

Art. 925 Está habilitado à Promoção por Mérito e Qualificação o servidor que:

I - não estiver em estágio probatório;

II - houver cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos no Nível em que se encontra;

III - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

IV - obtiver 2 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

V - não possuir, durante o interstício, mais de 15 (quinze) faltas injustificadas;

VI - possuir pelo menos uma das qualificações exigidas no Anexo V para o Nível, observado o disposto no artigo seguinte.

§ 1º A média a que se refere o inciso IV do caput deste artigo é obtida a partir da soma das notas alcançadas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) pontos.

§ 2º É vedada a Promoção por Mérito e Qualificação aos servidores municipais cedidos ou permutados a outros entes federativos, bem como aos ocupantes de cargos de direção ou representação sindical, enquanto perdurar o mandato.

§ 3º É vedada a Promoção por Mérito e Qualificação aos servidores municipais investidos em mandato eletivo, salvo no caso de investidura em mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, nos termos do art. 38, III, da Constituição Federal.

Art. 926 A Qualificação exigida para a progressão de dois Níveis na Promoção por Mérito e Qualificação, conforme Anexo IV, pode ser obtida mediante:

I - Graduação;

II - Titulação;

III - Capacitação.

§ 1º A Graduação e a Titulação:

I - devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;

II - têm validade indeterminada para os fins desta Lei;

III - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Progressão Funcional;

IV - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de progressão na carreira previstos em legislação anterior.

§ 2º A Capacitação:

I - deve ser aprovada pela Comissão de Gestão de Carreiras; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

II - deve ser utilizada em no máximo 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data dos efeitos financeiros da progressão;

III - pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de Capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas por curso:

a) cargos com exigência de ingresso de nível fundamental: curso com carga horária mínima de 4 (quatro) horas;

b) cargos com exigência de ingresso de nível médio ou técnico: curso com carga horária mínima de 8 (oito) horas;

c) cargos com exigência de ingresso de nível superior: curso com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

IV - não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Progressão Funcional.

§ 3º O servidor que se habilitar à progressão de dois Níveis na Promoção por Mérito e Qualificação e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do parágrafo anterior.

§ 4º A Qualificação deve ser pertinente com as atribuições do cargo, exceto nos casos de graduação de Nível Fundamental e Nível Médio.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 927 A Promoção Horizontal é a passagem de uma Letra para outra, a cada período de 7 (sete) anos, condicionada ao cumprimento dos requisitos previstos no artigo 921 desta Lei.

Art. 927-A A Promoção Horizontal dar-se-á em 06 (seis) níveis e terá amplitude da letra "A", inicial, até o nível "F", final. A passagem de um nível para outro implicará no acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base do servidor (Redação dada pela Lei Complementar nº 188/2015)

Art. 928 Está habilitado à Promoção Horizontal o servidor que:

I - tiver cumprido o período de 7 (sete) anos de efetivo exercício na mesma Letra, nos termos desta Lei, contado a partir da data de início do efetivo exercício do servidor no respectivo cargo ou emprego público;

II - não tiver contra si, no período, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

III - não possuir, durante o período, mais de 15 (quinze) faltas injustificadas, bem como número superior a 180 (cento e oitenta) dias de Licença Médica.

Parágrafo Único. O servidor que atender os requisitos dos incisos I, II e III, do caput deste artigo será contemplado com a Promoção Horizontal no mês em que completar o período de 7 (sete) anos de efetivo exercício no cargo ou emprego público sem conter qualquer infração prevista nos incisos I, II e III deste Artigo.

Capítulo V DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 929 Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de proporcionar o aprimoramento dos métodos de gestão, a valorização do servidor, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público, bem como a Progressão Funcional.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria de Administração a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 930 O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o artigo 41, § 4º, da Constituição Federal, e para fins da primeira Progressão Funcional;

II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Progressão Funcional, mediante Promoção por Mérito e Qualificação.

Art. 931 A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de Qualificação e como critério para a Progressão Funcional, mediante Promoção por Mérito e Qualificação, compreendendo:

I - Avaliação Funcional;

II - Assiduidade.

§ 1º A Avaliação Funcional ocorrerá anualmente a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura e do órgão em que estiver em exercício e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

§ 2º Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão progredir, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.

§ 3º Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I - tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;

II - estiver há mais tempo sem ter obtido uma Promoção por Mérito e Qualificação;

III - tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo.

§ 4º Caso ocorra situação de empate envolvendo servidor que tenha obtido Promoção por Mérito e Qualificação, em avaliação imediatamente anterior, não efetivada por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, este terá prioridade na progressão em relação aos demais.

§ 5º A prioridade a que se refere o parágrafo anterior se restringirá à progressão subsequente ao fato da não efetivação da Promoção por Mérito e Qualificação por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 932 A assiduidade será mensurada e pontuada na seguinte proporção:

I - até 05 (cinco) faltas justificadas e/ou injustificadas no período avaliado: perda de 10 (dez) pontos;

II - de 06 (seis) a 10 (dez) faltas justificadas e/ou injustificadas no período avaliado: perda de 15 (quinze) pontos;

III - igual ou superior a 11 (onze) faltas justificadas e/ou injustificadas no período avaliado: perda de 20 (vinte) pontos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 933 O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto no prazo de 03 (três) meses contados da data de publicação desta Lei, observando-se:

I - a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

II - o servidor será avaliado pela chefia a que esteja por mais tempo subordinado o avaliado, no decorrer do interstício;

III - na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior mediato.

Art. 934 O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função gratificada será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido mais tempo durante o período avaliado.

Capítulo VI DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 935 Cabe à Comissão de Gestão de Carreiras, com integrantes nomeados pelo Prefeito Municipal:

I - analisar e avaliar as avaliações especiais de desempenho mediante parecer fundamentado, manifestando-se pela aquisição ou não da estabilidade do servidor no cargo em provimento efetivo;

II - dar ciência ao servidor avaliado, preferencialmente por meio de sua chefia imediata, sobre o resultado da avaliação especial de desempenho concluída; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

III - encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos relativos à Avaliação Especial de Desempenho realizada para efeitos da tomada de providências como arquivamento e anotações nos assentamentos individuais dos servidores avaliados; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

IV - julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação Periódica de Desempenho, bem como os pedidos de reconsideração afetos à Avaliação Especial de Desempenho; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

V - avaliar a pertinência dos cursos que se pretendem utilizar para fins de Progressão Funcional;

VI - acompanhar os processos de Progressão Funcional e de Avaliação de Desempenho;

VII - capacitar as chefias imediatas e os servidores avaliados sobre os conteúdos e rotinas da Avaliação de Desempenho, seja ela Especial ou Periódica;

VIII - decidir, após análise, pelo deferimento ou indeferimento das Promoções Horizontais dos servidores, respeitados os requisitos previstos nesta Lei.

§ 1º Para fins do disposto no inciso IV, é assegurado ao servidor:

I - o direito de tomar ciência do conteúdo de sua avaliação;

II - a prerrogativa de opor recurso contra o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho, que deverá ser protocolizado em até 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado pelo Diário Oficial do Município. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

§ 2º O recurso terá como objeto o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho do recorrente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

§ 3º O recurso só será provido quando a Avaliação Periódica de Desempenho: (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

I - não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;

II - tiver sido manifestamente injusta;

III - tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

Art. 936 A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo durante o período de avaliação, manifestar-se pela exoneração do servidor avaliado que não cumpra os requisitos e critérios para o exercício do cargo em provimento efetivo, observados os limites estabelecidos no Instrumento de Avaliação e a garantia do exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, nos termos desta Lei.

Parágrafo Único. A decisão final pela aquisição ou não da estabilidade funcional cabe ao Prefeito Municipal, mediante a publicação de Portaria específica para esta finalidade no Diário Oficial do Município.

Art. 937 Os trabalhos e a composição da Comissão de Gestão de Carreiras, que será presidida pela Secretaria de Administração, serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo Único. O Decreto regulamentador a que se refere o caput assegurará a representação da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá e de seus servidores públicos.

Art. 938 A Comissão de Gestão de Carreiras poderá solicitar a assessoria da Advocacia Geral do Município na consecução dos procedimentos previstos neste capítulo.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO GUARUJÁ

(Regulamentado pelo Decreto nº 10.096/2012)

Capítulo I

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE CARGOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 939 Ficam os cargos do Quadro de Cargos da Guarda Civil Municipal alterados e renomeados na conformidade do Anexo VII desta Lei, observado que os cargos constantes da coluna "Situação Anterior" ficam com a denominação alterada para a constante da coluna "Situação Nova".

Art. 940 O cargo de Vigia sujeita-se às regras norteadoras do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO I

DO INGRESSO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 941 O ingresso no Cargo de Guarda Civil Municipal rege-se pelo disposto no artigo 619 desta Lei.

Parágrafo Único. O provimento sempre ocorrerá no Nível e Letra iniciais do cargo.

Art. 942 As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo VIII desta Lei, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades acometidas ao Guarda Civil Municipal público, em razão do cargo em que está investido.

Parágrafo Único. O Poder Executivo regulamentará as atribuições dos cargos em Decreto.

Capítulo II
DA REMUNERAÇÃO DO QUADRO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 943 O Guarda Civil Municipal será remunerado de acordo com as Tabelas de Vencimento constantes do Anexo IX, conforme o seu Padrão

Capítulo III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I
NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 944 A Progressão Funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

- I - Promoção por Mérito e Qualificação;
- II - Promoção Horizontal.

Art. 945 A Progressão Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para:

- I - Promoção por Mérito e Qualificação;
- II - Promoção Horizontal dos Guardas Cíveis Municipais que estiverem ocupando há 7 (sete) anos a mesma Letra.

Parágrafo Único. As verbas destinadas à Promoção por Mérito e Qualificação e à Promoção Horizontal deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária.

Art. 946 O processo de Progressão Funcional na Promoção por Mérito e Qualificação ocorrerá anualmente, tendo seus efeitos financeiros em abril do exercício seguinte, beneficiando os Guardas Cíveis Municipais habilitados.

Art. 947 O interstício mínimo exigido na Progressão Funcional, mediante Promoção por Mérito e Qualificação:

- I - será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;
- II - começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o Guarda Civil Municipal perceber os efeitos financeiros da primeira progressão funcional;
- III - considerará apenas os anos em que o Guarda Civil Municipal tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não;
- IV - considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de fruição:
 - a) das férias;
 - b) da Licença Maternidade, paternidade ou adotante;
 - c) da Licença Prêmio;
 - d) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
 - e) Folga de Aniversário;
 - f) Licença Nojo;
 - g) Licença Gala;

- h) Licença Médica;
- i) Folga Abonada.

§ 1º Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 2º Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Progressão Funcional, seja por Mérito e Qualificação, seja Horizontal:

I - a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada no Poder Executivo municipal;

II - o afastamento para Justiça Eleitoral;

III - a investidura em mandato eletivo de Vereador, caso haja compatibilidade de horários entre o exercício do mandato eletivo e o desempenho das atribuições do cargo ou emprego público.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO POR MÉRITO E QUALIFICAÇÃO

Art. 948 A Promoção por Mérito e Qualificação é a passagem de um Nível para outro imediatamente superior, mantida a Letra, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

Art. 949 A Qualificação exigida para a Promoção por Mérito e Qualificação, conforme Anexo XI, pode ser obtida mediante:

I - Graduação;

II - Titulação;

III - Capacitação.

§ 1º A Graduação e a Titulação:

I - devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;

II - têm validade indeterminada para os fins desta Lei;

III - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Progressão Funcional;

IV - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de progressão na carreira previstos em legislação anterior.

§ 2º A Capacitação:

I - deve ser previamente aprovada pelo Comando da Guarda Civil, diretamente ou por meio do setor indicado como responsável;

II - deve ser utilizada em no máximo 05 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até da data dos efeitos financeiros da progressão;

III - pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de Capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas de 120 (cento e vinte) horas;

IV - não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Progressão Funcional.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 950 A Promoção Horizontal é a passagem de uma Letra para outra, a cada período de 7 (sete) anos, condicionada ao cumprimento dos requisitos previstos no artigo 921 desta Lei.

Art. 950-A A Promoção Horizontal dar-se-á em 06 (seis) níveis e terá amplitude de letra "A", inicial, até o nível "F", final.

Parágrafo único. A passagem de um nível para outro implicará no acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base do servidor. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 200/2016)

Art. 951 Está habilitado à Promoção Horizontal o Guarda Civil Municipal que requerer, nos termos desta Seção, observando:

I - o cumprimento do período de 7 (sete) anos de efetivo exercício na mesma Letra, contado a partir da data de início do efetivo exercício no respectivo cargo ou emprego público;

II - não ter contra si, no período, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

III - não possuir, durante o período, mais de 15 (quinze) faltas injustificadas, bem como número superior a 180 (cento e oitenta) dias de Licença Médica.

§ 1º O Guarda Civil Municipal que atender aos requisitos previstos nesta Seção, será contemplado com a Promoção Horizontal no mês em que cumprir com o período de 7 (sete) anos de efetivo exercício no cargo ou emprego público.

§ 2º O Guarda Civil Municipal que não preencher os requisitos desta Seção, ao término do período de 7 (sete) anos considerado pelo sistema de folha não será contemplado com a Progressão Horizontal correspondente, devendo completar novo período de 7 (sete) anos para se habilitar à Promoção Horizontal, contado sempre a partir do término do período anterior.

SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 952 Ficam disciplinados os critérios de antiguidade e merecimento à Promoção Horizontal dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

SUBSEÇÃO II DO REQUERIMENTO PARA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 953 São condições mínimas para que o Guarda Civil Municipal requeira sua Promoção Horizontal:

I - ter cumprido o interstício de 07 (sete) anos;

II - estar desenvolvendo suas atividades laborais em setor subordinado hierarquicamente à Secretaria da Defesa e Convivência Social.

SUBSEÇÃO III DOS IMPEDIMENTOS PARA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 954 No caso das transgressões disciplinares transitadas em julgado por meio de processo administrativo disciplinar, o servidor não poderá requerer a promoção de que trata esta Seção durante o prazo de cumprimento de sua transgressão, devendo aguardar o seguinte prazo prescricional:

I - Leve: 1 ano para prescrição da punição;

II - Média: 2 anos para prescrição da punição;

III - Grave: 4 anos para prescrição da punição.

§ 1º O prazo prescricional da pena não poderá contar como período efetivo para requerimento da Promoção Horizontal.

§ 2º Após o cumprimento do prazo prescricional, o Guarda Civil Municipal retomará a contagem de seu período sem punição, a fim da aquisição da Promoção Horizontal, efetuando a transposição do período anterior a sua pena.

Art. 955 Não será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de missão ou estudo em outros pontos de território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado por ato do Prefeito.

Art. 956 Não será computado como tempo de efetivo exercício para fins da promoção de que trata esta Seção, o servidor da Guarda Civil Municipal que estiver, durante o interstício de 07 (sete) anos, oficialmente à disposição de outra Secretaria.

Parágrafo Único. Fica excetuado deste artigo, o servidor que no mesmo período, permaneceu nomeado a exercer qualquer função gratificada ou cargo em comissão.

SUBSEÇÃO IV DAS AVALIAÇÕES

Art. 957 A Promoção Horizontal do servidor ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal seguirá os critérios por:

I - Antiguidade, que será determinada pelo tempo de efetivo exercício na função, nos termos desta Lei;

II - Merecimento, por meio da análise do prontuário do servidor, levando-se em consideração as punições e demais anotações, para fins de deferimento da Promoção Horizontal.

Art. 958 Para aferição do merecimento relativo à Promoção Horizontal, deverá o servidor satisfazer os seguintes requisitos:

I - possuir as qualificações e aptidões indispensáveis ao desempenho das atribuições da classe superior, o que será averiguado nos termos e condições regulamentares;

II - demonstrar eficiência, assiduidade, dedicação ao serviço, disciplina e iniciativa.

SUBSEÇÃO V DA COMISSÃO DE PROMOÇÃO

Art. 959 A Promoção Horizontal dos Guardas Civis Municipais terá a sua organização e supervisão efetuada por Comissão de Promoção da Guarda Civil Municipal, formada por 03 (três) membros integrantes da Carreira da Guarda Civil Municipal, que serão indicados pelo Prefeito Municipal mediante Decreto.

Art. 960 A Comissão encaminhará parecer para validação do Secretário da Defesa e Convivência Social acerca da Promoção Horizontal.

Parágrafo Único. Na hipótese de validação do parecer a que se refere o caput deste artigo, caberá ao Secretário da Defesa e Convivência Social, encaminhá-lo a Comissão de Gestão de Carreiras para decisão.

Art. 961 Compete à Comissão de Promoção da Guarda Civil Municipal coletar as Avaliações Especiais de Desempenho dos servidores da Guarda Civil Municipal, remetendo-as à Comissão de Gestão de Carreiras.

SUBSEÇÃO VI DOS RECURSOS

Art. 962 Da ciência da decisão do Secretário da Defesa e Convivência Social ou da sua publicação no Diário Oficial do Município, caberá recurso administrativo a ser interposto nos próprios autos, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 963 Interposto o recurso administrativo, o Secretário da Defesa e Convivência Social remeterá os autos ao Secretário da Administração, que verificando a tempestividade, o conhecerá e decidirá o mérito em última instância.

Parágrafo Único. Da decisão do Secretário da Administração não caberá nenhum recurso, nem pedido de reconsideração.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO

(Regulamentado pelo Decreto nº 10.096/2012)

Capítulo I
CONCEITOS GERAIS

Art. 964 Fica assegurado o Plano de Carreira e Remuneração aos profissionais do Quadro do Magistério do Município de Guarujá, em atendimento ao que exige a Constituição Federal, de acordo com a Lei 11.738 de 16 de julho de 2008 e demais legislações em vigor, e na forma desta Lei.

Art. 965 Plano de Carreira é o conjunto das possibilidades de evolução funcional dos profissionais do Quadro do Magistério, sob as modalidades da Progressão Funcional por Títulos, da Promoção Horizontal e do Adicional de Crescimento Profissional, previstas nesta Lei, com o objetivo de valorizar e reconhecer a importância da Carreira dos profissionais do Magistério público municipal através do desenvolvimento de ações que visem à equiparação salarial com outras carreiras profissionais de formação semelhante, exercitando-se na estrita conformidade das regras a serem estabelecidas em regulamento.

Capítulo II
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR TITULAÇÃO ACADÊMICA

Art. 966 Promoção Funcional por Títulos é a percepção pelos Profissionais do Quadro do Magistério que o requerer, de percentual específico estabelecido nesta Lei Complementar, acrescido ao vencimento base de seu cargo, quando da obtenção de nova titulação ou habilitação nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, consideradas as peculiaridades desses cargos, e observadas às normas estabelecidas neste Capítulo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 967 O requerimento de Promoção Funcional por Títulos devidamente processado até agosto de 2013, se deferido, terá efeitos pecuniários a partir de janeiro de 2014.

§ 1º Os títulos apresentados para fins de Progressão Funcional por Títulos não serão considerados para outros efeitos desta Lei Complementar.

§ 2º Aplicar-se-á ao requerimento citado no caput deste artigo, os requisitos constantes dos artigos 968 e 970, desta Lei Complementar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 968 A Progressão Funcional por Títulos se processará anualmente, até o mês de agosto de cada ano e surtirá efeitos pecuniários a partir de janeiro do exercício seguinte, para os professores e os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil que preenchem todos os requisitos estabelecidos neste artigo.

§ 1º Para fazer jus à Progressão Funcional por Títulos, o professor ou Auxiliar de Desenvolvimento Infantil deve obter, em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, as habilitações ou titulações específicas neste Capítulo que serão submetidos à apreciação da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério para fins de avaliação e aprovação.

§ 2º Os certificados referentes às habilitações ou titulações do mesmo curso só serão submetidos à apreciação da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, para fins de validação e aprovação, uma única vez.

§ 3º Anualmente poderá ser apresentado somente um título.

§ 4º Deverá ser apresentado diploma ou certificado, expedido em conformidade com as normas legais, com frente e verso, autenticados pela unidade responsável pelo recebimento dos documentos, à vista do original, ou em cartório, observando-se, principalmente: nome do curso, instituição e carga horária.

§ 5º Completar o interstício de 730 (setecentos e trinta) dias, correspondentes a 2 (dois) anos de efetivo exercício, findo o estágio probatório. (Redação dada pela Lei Complementar nº 177/2014)

§ 6º O dispositivo que trata o "caput" deste artigo, entrará em vigor a partir de 1º de abril de 2014. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 969 Preenchidos os requisitos estabelecidos no artigo 968, desta Lei Complementar, o servidor que possuir as habilitações ou titulações em sua área de atuação, a seguir relacionadas, fará jus aos seguintes percentuais calculados sobre o vencimento-base de seu cargo:

I - Professor de Educação Básica I e II com habilitação em nível superior para docência na educação - equiparação com o valor de hora-aula percebido pelo Professor de Educação Básica III;

II - 5% (cinco por cento) - Curso de pós-graduação - lato sensu, na área de Educação, com carga horária mínima de 360 horas;

III - 7% (sete por cento) - Curso de Mestrado, na área de Educação;

IV - 10% (dez por cento) - Curso de Doutorado, na área de Educação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 970 A progressão funcional por títulos será indeferida, se no período de 01 (um) ano anterior ao requerimento o professor ou Auxiliar de Desenvolvimento Infantil incorrer em uma das seguintes hipóteses:

I - sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;

II - faltar ao serviço sem justificativa, por mais de 05 (cinco) dias, contínuos ou não.

Parágrafo Único. No caso de indeferimento, somente será admitida nova solicitação de Progressão Funcional por Títulos no exercício seguinte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 971 A concessão da Progressão Funcional por Títulos será interrompida quando o acúmulo dos percentuais alcançar a referência de 25% (vinte e cinco por cento) no somatório dos títulos apresentados.

Parágrafo Único. Será admitida a apresentação de um único título para cada uma das hipóteses previstas no artigo 969, desta Lei Complementar, nos termos do caput, deste artigo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 972 A documentação de que trata o § 1º, inciso I, do artigo 968, desta Lei Complementar será avaliada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério e o resultado do trabalho será encaminhado à Comissão de Gestão de Carreiras. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Capítulo III

DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 973 Dar-se-á Promoção Horizontal, a cada período de 7 (sete) anos, para toda a Carreira do Magistério .

Art. 974 Para fazer jus à Promoção Horizontal, o servidor do quadro do Magistério deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - ter cumprido o interstício mínimo de 7 (sete) anos de efetivo exercício, no cargo de nível precedente da classe;

II - não ter sofrido punição disciplinar de suspensão.

Parágrafo Único. Será considerado efetivo exercício, para efeito de contagem do prazo à concessão da promoção de que trata o caput, deste artigo, os afastamentos previstos nesta Lei.

Art. 975 A promoção para as classes de cargos dar-se-á em 6 (seis) níveis e terá amplitude da Letra "A", inicial, até o nível "F", final. A passagem de um nível para outro implicará no acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base do servidor.

Art. 976 O servidor do Quadro do Magistério que tiver cumprido os requisitos estabelecidos nesta seção e em regulamento específico, passará automaticamente de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe de cargos a que pertence, até a quinta promoção.

Capítulo IV

DO ADICIONAL DE CRESCIMENTO PROFISSIONAL POR MÉRITO

Art. 977 Será percebido pelo professor e pelo Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Adicional de Crescimento Profissional por Mérito, no valor de 5% (cinco por cento) do vencimento base, sem prejuízo das demais vantagens das carreiras. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 978 O Adicional será concedido a cada 06 (seis) anos, limitado a 15% (quinze por cento) das vagas ocupadas de cada cargo que compõe o quadro de professores e das vagas relativas ao cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil,

ficando o servidor preliminarmente, sujeito às seguintes condições:

I - houver cumprido o interstício mínimo de 06 (seis) anos no Nível em que se encontra;

II - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado que tenha resultado na cominação de pena disciplinar de suspensão;

III - obtiver 05 (cinco) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 06 (seis) últimas Avaliações de Desempenho;

IV - não possuir, durante o interstício, mais de 30 (trinta) faltas justificadas e/ou injustificadas.

§ 1º A média a que se refere o inciso III do caput, deste artigo é obtida a partir da soma das notas alcançadas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) pontos.

§ 2º É vedada a concessão do Adicional de Crescimento Profissional por Mérito:

I - ao docente e ao Auxiliar de Desenvolvimento Infantil permutado ou cedido a outro ente federativo, bem como aos ocupantes de cargos de direção ou representação sindical, enquanto perdurar o mandato;

II - ao docente e ao Auxiliar de Desenvolvimento Infantil investido em mandato eletivo, salvo no caso de investidura em mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, nos termos do artigo 38, inciso III, da Constituição Federal. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 979 Aplicam-se os critérios previstos no artigo 978 para aferir o resultado final da avaliação, o qual será composto por duas notas, sendo:

I - 03 (três) pontos na "Avaliação por Publicações e Apresentações";

II - 07 (sete) pontos na "Avaliação por Desempenho Individual".

Art. 980 O valor total de nota atribuída poderá ser de no máximo 10 (dez) pontos, que se tornará classificatório para o caso de escolha dos profissionais do Magistério que estiverem habilitados ao número percentual limite para atribuição do referido adicional.

Parágrafo Único. Não serão consideradas notas finais inferiores a 06 (seis) pontos, mesmo que haja possibilidades percentuais de sua concessão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 981 Serão objeto de regulamentação, por decreto municipal, as demais orientações complementares necessárias à aplicação do Adicional de Crescimento Profissional por Mérito ao Quadro do Magistério.

Capítulo V

DA AVALIAÇÃO POR PUBLICAÇÕES E APRESENTAÇÕES

Art. 982 A avaliação será realizada através da apresentação de produtos de autoria do servidor do quadro do Magistério, que tenham como estudo de caso o processo educacional do município de Guarujá, com abordagem voltada para os conteúdos curriculares de suas respectivas disciplinas ou das práticas didáticas e conhecimentos pedagógicos, elaborados em forma de:

I - Publicação de artigos em revistas QUALI;

II - Publicação de livros;

III - Apresentação de trabalhos em congressos ou seminários estaduais, nacionais e/ou internacionais.

Art. 983 Aplicam-se as disposições contidas nos artigos 979 e 980, para o processo de seleção dos trabalhos para estudo de concessão do adicional que será avaliado, através de nota, pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, observados os critérios técnicos e objetivos a seguir relacionados:

I - percentual de vagas em cada classe de cargo que compõe o quadro do Magistério municipal de Guarujá;

II - amplitude de aplicação e divulgação do trabalho apresentado;

III - assiduidade do professor na unidade escolar de lotação;

IV - tempo de permanência na mesma unidade escolar.

Capítulo VI
DA AVALIAÇÃO POR DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 984 A avaliação por desempenho individual do servidor do Magistério será realizada através de nota nos termos dos artigos 979 e 980 desta Lei.

Parágrafo Único. A cada ano letivo considerado, o servidor do Magistério será avaliado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, para fins do disposto neste Capítulo.

Art. 985 A avaliação de desempenho individual visa, fundamentalmente:

I - analisar o desempenho dos Profissionais do Quadro do Magistério, reconhecendo o seu potencial e buscando melhores resultados; (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

II - facilitar o processo de planejamento organizacional e o alcance de metas institucionais;

III - incentivar o comprometimento dos servidores do Magistério com o alcance dos objetivos da instituição;

IV - fornecer informações que proporcionem melhorias de desempenho;

V - fornecer informações que possibilitem ao servidor do Magistério avaliado, conhecer o que a instituição espera de seu desempenho;

VI - identificar a necessidade de capacitação e qualificação para melhoria do desempenho individual;

VII - possibilitar a concessão do Adicional de Crescimento Profissional por Mérito. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 986 (Revogada pela Lei Complementar nº 159/2013)

Art. 987 Compete à chefia imediata proceder, periodicamente, à Avaliação de Desempenho Individual, que será realizada pelos pares em conjunto com os servidores sob sua coordenação, remetendo-a a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério para validação.

§ 1º Será assegurado ao servidor avaliado o conhecimento de inteiro teor do resultado de sua avaliação, para fins de interposição de recurso administrativo, quando cabível.

§ 2º À Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério caberá, periodicamente, a coordenação e a supervisão das atividades de aferição do desempenho, para fins de concessão de adicional de crescimento profissional, progressão e promoção dos servidores na carreira.

Art. 988 Na Avaliação de Desempenho Individual serão adotados modelos que atenderão à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I - Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

II - Periodicidade;

III - Contribuição do servidor para consecução dos objetivos do serviço público;

IV - Conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores públicos.

Capítulo VII

DA COMISSÃO PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 989 Será instituída, no âmbito da Secretaria da Educação, a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional do Magistério, por Decreto.

§ 1º A Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional do Magistério será formada por 08 (oito) membros, sendo:

I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, designado como Presidente da Comissão;

II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;

III - 01 (um) representante de cada cargo dos Profissionais do Quadro do Magistério do Sistema Municipal de Educação, a saber:

- a) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil;
- b) Professor de Educação Básica I;
- c) Professor de Educação Básica I Substituto;
- d) Professor de Educação Básica III;
- e) Professor de Educação Especial;
- f) Professor de Educação Profissional. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

§ 2º Os representantes dos Profissionais do Quadro do Magistério serão eleitos por seus pares em Assembleia, respeitadas as categorias de cargos destacadas nas alíneas do inciso III, do § 1º, deste artigo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

§ 3º O processo de escolha dos membros da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional do Magistério, bem como suas atribuições e funcionamento serão regulamentados por Decreto.

§ 4º A cada período de 1 (um) ano, correspondente ao ano letivo, a Comissão terá seus membros renovados, observando-se a composição e os critérios estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo.

Art. 990 Compete à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional do Magistério coletar as Avaliações Especiais de Desempenho dos profissionais do Quadro do Magistério, remetendo-as à Comissão de Gestão de Carreiras.

LIVRO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO I DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO QUADRO GERAL E À GUARDA CIVIL MUNICIPAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV)

Capítulo I DO QUADRO GERAL

Art. 991 Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV desta Lei, observada as seguintes regras:

I - os cargos constantes da coluna "Situação Anterior" ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna "Situação Nova";

II - ficam criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova" sem correspondência na coluna "Situação Anterior".

Art. 992 Os atuais ocupantes dos cargos públicos do Município são enquadrados:

I - nos cargos definidos pelo Anexo IV, considerando o cargo ocupado na data da publicação desta Lei;

II - no Nível que corresponder à referência atual, para os servidores que já tenham fruído de Promoção Horizontal, à data da publicação desta Lei;

III - na Letra que corresponder ao vencimento idêntico ou, se não for possível, no imediatamente superior, ao apurado no mês da publicação desta Lei.

Parágrafo Único (Revogado pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 993 O prazo para o enquadramento dos servidores é 1º de janeiro de 2013.

Parágrafo Único. Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da promulgação desta Lei.

SEÇÃO I DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 994 O Quadro Suplementar é o constante do Anexo VI desta Lei, ao qual se aplicam as normas deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral, inclusive quanto à Progressão Funcional.

§ 1º Os cargos do Quadro Suplementar extinguem-se na sua vacância.

§ 2º Os servidores vinculados ao Quadro Suplementar de Cargos serão remunerados pela Tabela de Vencimento correspondente ao Grupo Salarial referido no Anexo VI desta Lei.

§ 3º Ficam extintos os cargos do Quadro Suplementar que estiverem vagos na data da entrada em vigor desta Lei.

Capítulo II DO QUADRO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 995 Os atuais ocupantes dos cargos públicos do Município serão enquadrados:

I - nos cargos definidos pelo Anexo X, considerando o cargo ocupado na data da publicação desta Lei;

II - no Nível que corresponder à referência atual, para os Guardas Civis Municipais que já tenham fruído de Promoção Horizontal, à data da publicação desta Lei;

III - na Letra que corresponder ao vencimento idêntico ou, se não for possível, no imediatamente superior, ao apurado no mês da publicação desta Lei.

Art. 996 O prazo para o enquadramento dos Guardas Civis Municipais é 1º de janeiro de 2013.

Parágrafo Único. Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da promulgação desta Lei.

Capítulo III DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 997 Constará do demonstrativo de vencimentos o Nível e Letra em que esteja enquadrado o servidor.

Art. 998 Na primeira Promoção por Mérito e Qualificação do servidor serão mantidas as exigências de habilitação definidas nesta Lei, exceto:

I - não é exigido interstício mínimo no Nível;

II - será exigida apenas uma Avaliação de Desempenho acima da média, caso o servidor tenha sido avaliado apenas uma ou duas vezes.

Art. 999 A Administração Municipal deverá realizar o primeiro processo de Progressão Funcional no ano seguinte ao do enquadramento dos servidores, exceto nos casos previstos nesta Lei Complementar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

Art. 1000 O servidor efetivo ocupante de cargo que não fazia jus, na data da entrada em vigor desta Lei, à Promoção Horizontal, será contemplado imediatamente com uma Promoção Horizontal, desde que preenchidos os requisitos dos incisos I a III do artigo 928.

§ 1º Será considerado, para fins do disposto no caput, um único período de 7 (sete) anos, contados retroativamente da entrada em vigor desta Lei, independentemente do tempo total de serviço do servidor na Administração Pública.

§ 2º O período de 7 (sete) anos a que se refere o art. 928, I, desta Lei, para as demais Promoções Horizontais, terá iniciada a sua contagem a partir da entrada em vigor desta Lei, para o servidor efetivo ocupante de cargo que não fazia jus à Promoção Horizontal.

§ 3º O servidor efetivo ocupante de cargo que não fazia jus à Promoção Horizontal e que tenha ingressado no serviço público municipal há menos de 7 (sete) anos, da data de entrada em vigor desta Lei, terá considerado o tempo de serviço já transcorrido, para fins de análise para obtenção do primeiro processo de Promoção Horizontal.

Art. 1000-A Para efeitos de promoção horizontal, não serão consideradas as licenças médicas decorrentes de acidente de trabalho ou de doenças graves, assim consideradas: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida - SIDA (AIDS). (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 170/2014)

Art. 1001 Ao servidor efetivo que, à data da entrada em vigor desta Lei, já fazia jus a Promoção Horizontal não se aplica o disposto no artigo anterior, mantendo a contagem do período de 7 (sete) anos incompleto à data da entrada em vigor desta Lei, bem como as promoções concedidas anteriormente.

Art. 1002 Esta Lei consolida os cargos efetivos criados no âmbito da administração direta da Prefeitura Municipal de Guarujá, revogando as disposições em contrário.

§ 1º Os cargos da administração direta não mencionados nesta Lei ficam extintos na data da publicação desta Lei.

§ 2º Os cargos em comissão e funções de confiança são disciplinados em legislação específica.

Art. 1003 As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Parágrafo Único. O provimento dos cargos e a concessão das vantagens de que trata esta Lei Complementar ficam condicionados à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE A MIGRAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO APLICÁVEIS AOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL, DO MAGISTÉRIO E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 1004 Passarão a integrar o Regime Jurídico estabelecido por esta Lei a partir da data de sua publicação:

I - os servidores ocupantes de emprego público contratados por prazo indeterminado e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, cuja admissão tenha ocorrido mediante prévia aprovação em concurso público;

II - os servidores admitidos, antes de 05 de outubro de 1983, com ou sem concurso público, que foram estabilizados pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;

III - os servidores admitidos até 05 de outubro de 1988 que não tenham cumprido, naquela data, o tempo previsto para aquisição da estabilidade no serviço público previsto no inciso anterior;

IV - os servidores que se aposentaram pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS e que continuaram no exercício ininterrupto de seus empregos públicos junto a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo e Legislativo do Município de Guarujá. (Redação dada pela Lei Complementar nº 238/2018)

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo, que se refere este artigo passarão a se vincular ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Guarujá. (Redação dada pela Lei Complementar nº 238/2018)

Art. 1005 Fica facultado, excepcionalmente, o exercício do direito de opção de permanecer vinculado ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT aos servidores que, na data da publicação desta Lei, comprovem ter idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos.

Parágrafo Único. Os servidores públicos que exercerem o direito de opção a que se refere o caput deste artigo passarão a integrar o Quadro de Empregos Públicos em Extinção na Vacância.

Art. 1006 Na hipótese prevista no artigo anterior, caberá ao servidor exercer o direito de opção no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação desta Lei.

Parágrafo Único. O não exercício do direito de opção previsto no caput deste artigo acarretará a vinculação automática do servidor ao Regime Jurídico instituído por esta Lei.

Art. 1007 O direito de opção de que trata o artigo anterior será exercido mediante formulação de requerimento em caráter irrevogável e Irretratável, que deverá ser instruído com documento apto a demonstrar a implementação da idade prevista no artigo 1005 desta Lei.

§ 1º Caberá exclusivamente ao servidor público a comprovação da idade, incumbindo ao órgão responsável pela gestão de pessoas do Município, estritamente, a análise posterior da documentação que a comprove.

§ 2º A exclusão do empregado público do Regime Jurídico instituído por esta Lei deverá ser objeto de ato administrativo específico por parte da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Guarujá.

Art. 1008 Continuarão vinculados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:

I - os servidores públicos contratados por prazo indeterminado para o exercício do emprego de Agente Comunitário de Saúde;

II - os servidores públicos que na data da publicação desta Lei, tenham idade igual ou superior a 70 (setenta) anos.

Art. 1009 Os servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração integrarão o Regime Jurídico previsto nesta Lei e permanecerão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 1010 Na data da publicação desta Lei e ressalvadas as exceções previstas neste Título, ficam transformados em cargos de provimento efetivo os empregos públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT da Administração Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Guarujá. (Redação dada pela Lei Complementar nº 238/2018)

§ 1º Os cargos de provimento efetivo de que trata o caput deste artigo passarão a integrar o quadro permanente de pessoal dos respectivos órgãos municipais e terão denominação, atribuições e padrões de vencimento equivalentes aos empregos públicos transformados, de acordo com as regras previstas nesta Lei.

§ 2º Aplicam-se as disposições deste artigo aos concursos públicos homologados, com prazo de validade em vigor, ou que se encontrem em fase de realização.

Art. 1011 Os servidores que, enquanto celetistas, contribuíam para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, respectivamente, com os percentuais de 8% e 9% e que, em razão da alteração de Regime Jurídico previsto nesta Lei, passarão a contribuir para o Guarujá Previdência com a alíquota de 11%, terão a diferença de valor entre os percentuais acrescidos em sua remuneração a título de benefício de caráter transitório.

Parágrafo Único. Fica cancelado o benefício de caráter transitório a que se refere o caput deste artigo na hipótese da remuneração de contribuição ultrapassar o valor de R\$ 1.845,87 (um mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e oitenta e sete centavos). (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2012)

Art. 1012 Os servidores públicos que, na data da publicação desta Lei, encontrarem-se em fruição de benefício previdenciário pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, somente passarão a ser regidos pelo Regime Jurídico instituído por esta Lei, passando a integrar o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município se cumpridas, conjuntamente, as seguintes condições:

I - encerrarem a fruição dos respectivos benefícios junto ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS;

II - retornarem ao exercício de suas atividades funcionais após a realização de inspeção médica oficial do Município que os considerem aptos física e mentalmente ao exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo Único. Na hipótese de verificação de incapacidade temporária ou permanente do servidor a que se refere o caput deste artigo, atestada pela inspeção médica oficial do Município, permanecerá vinculado ao Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS a quem caberá a prorrogação ou nova concessão do benefício, salvo quando esgotadas todas as possibilidades ou exista a determinação de readaptação emitida pelo INSS.

Art. 1013 Após a entrada em vigor desta Lei, caberá ao órgão central de gestão de pessoas do Município, proceder ao recebimento das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, para as devidas anotações, no que se refere a alteração do Regime Jurídico de trabalho, de que trata este Título.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS AO REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL, DO MAGISTÉRIO E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 1014 Aplicar-se-á subsidiariamente a esta Lei e no que couber, a critério do Decisório Monocrático e das Comissões Processantes, sucessivamente, o Código de Processo Civil e o Código de Processo Penal.

Art. 1015 Não caberá pedido de reconsideração das manifestações emanadas do Decisório Monocrático e das Comissões Processantes.

Art. 1016 Os procedimentos disciplinares em andamento na data da entrada em vigor desta Lei serão processados em conformidade com a legislação de regência da data de sua instauração.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS AO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

Art. 1017 É vedado ao servidor do Quadro do Magistério desempenhar atividades que não sejam próprias do cargo de que for titular, exceto quando investido de função gratificada maior, Diretor ou Secretário Municipal.

Art. 1018 Este Estatuto será revisto imediatamente para atualização sempre que alterações constitucionais ou legais aplicáveis incidirem sobre seu conteúdo, exigindo compatibilização.

Art. 1019 Visando atender as disposições desta Lei e às alterações a serem promovidas na estrutura funcional da Administração Municipal de Guarujá, esta Lei será regulamentada por meio da expedição de Decretos e atos complementares competentes, inclusive no que se refere às atribuições e competências dos servidores públicos integrantes do Quadro do Magistério.

Art. 1020 Os cargos de Professor II e de Pajem serão extintos na vacância.

Art. 1021 É assegurada ao servidor do Quadro do Magistério a averbação, em seu currículo funcional, dos registros do exercício de funções gratificadas durante sua carreira, bem como a expedição de competente certidão de igual teor.

Art. 1022 A atribuição de aulas para servidor do quadro do Magistério designado para atuar nos Centro de Atividades Educacionais e Comunitárias e na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, que tenha concluído ou desistido de projeto, dar-se-á a critério da Secretaria Municipal da Educação, respeitando-se a atribuição do ano letivo vigente.

Art. 1023 Para fins do disposto nesta Lei Complementar, considera-se tempo líquido de serviço no Magistério, o de efetivo exercício da função, deduzidas as faltas justificadas e injustificadas, a licença sem vencimentos ou para tratar de interesse particular, suspensões decorrentes de sanções disciplinares e outras previstas na legislação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 1024 O Chefe do Poder Executivo Municipal expedirá regulamento para a fiel execução desta Lei.

Art. 1025 Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2013, devendo, até esta data, serem aplicadas as normas previstas na Legislação Municipal e na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 1026 Não será aplicada a Lei Municipal nº 1.212, de 16 de janeiro de 1975 aos servidores públicos municipais regidos por esta Lei.

Art. 1027 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente:

- I - os artigos 934 a 951 da Lei Municipal nº 319, de 03 de dezembro de 1956;
- II - a Lei Municipal nº 695, de 03 de outubro de 1963;
- III - a Lei Municipal nº 1.017, de 08 de dezembro de 1969;
- IV - a Lei Municipal nº 1.105, de 06 de setembro de 1972;
- V - a Lei Municipal nº 1.128, de 05 de janeiro de 1973;
- VI - a Lei Municipal nº 1.294, de 13 de julho de 1976;
- VII - a Lei Municipal nº 1.315, de 08 de novembro de 1976;
- VIII - a Lei Municipal nº 1.801, de 12 de março de 1986;
- IX - a Lei Municipal nº 2.064, de 20 de setembro de 1989;
- X - o artigo 38 da Lei Municipal nº 2.145, de 21 de fevereiro de 1991;
- XI - a Lei Municipal nº 2.286, de 29 de março de 1993;
- XII - a Lei Municipal nº 2.730, de 27 de outubro de 1999;
- XIII - a Lei Municipal nº 3.030, de 22 de maio de 2003;
- XIV - a Lei Municipal nº 3.048, de 27 de junho de 2003;
- XV - a Lei Municipal nº 3.105, de 29 de dezembro de 2003, excepcionado o seu artigo 6º;
- XVI - os artigos 4º e 5º da Lei Municipal nº 3.148, de 26 de maio de 2004;
- XVII - os artigos 35, 36, 39, 40 e 45 da Lei Municipal nº 3.193, de 05 de janeiro de 2005;
- XVIII - a Lei Municipal nº 3.216, de 07 de maio de 2005;
- XIX - o artigo 4º da Lei Municipal nº 3.210, de 19 de maio de 2005;
- XX - a Lei Municipal nº 3.376, de 26 de maio de 2006;
- XXI - a Lei Municipal nº 3.363, de 31 de maio de 2006;
- XXII - a Lei Municipal nº 3.492, de 27 de agosto de 2007;
- XXIII - a Lei Municipal nº 3.545, de 27 de dezembro de 2007;

XXIV - a Lei Municipal nº 3.564, de 06 de março de 2008;

XXV - a Lei Municipal nº 3.571, de 27 de março de 2008;

XXVI - a Lei Municipal nº 3.576, de 02 de abril de 2008;

XXVII - a Lei Municipal nº 3.578, de 02 de abril de 2008;

XXVIII - a Lei Municipal nº 3.584, de 04 de abril de 2008;

XXIX - a Lei Municipal nº 3.677, de 16 de julho de 2008;

XXX - o artigo 3º da Lei Municipal nº 3.747, de 24 de abril de 2009;

XXXI - a Lei Municipal nº 3.753, de 20 de maio de 2009;

XXXII - a Lei Municipal nº 3.780, de 19 de outubro de 2009;

XXXIII - a Lei Municipal nº 3.801, de 28 de dezembro de 2009;

XXXIV - a Lei Municipal Complementar nº 122, de 30 de dezembro de 2009;

XXXV - a Lei Municipal Complementar nº 123, de 01 de junho de 2010;

XXXVI - a Lei Municipal nº 3.836, de 02 de junho de 2010;

XXXVII - a Lei Municipal nº 3.844, de 20 de julho de 2010;

XXXVIII - a Lei Municipal nº 3.845, de 20 de julho de 2010;

XXXIX - a Lei Municipal nº 3.846, de 20 de julho de 2010;

XL - a Lei Municipal nº 3.849, de 10 de setembro de 2010;

XLI - a Lei Municipal nº 3.869, de 28 de março de 2011;

XLII - a Lei Municipal nº 3.894, de 13 de outubro de 2011;

XLIII - o Decreto Municipal nº 4.155, de 29 de dezembro de 1988;

XLIV - o Decreto Municipal nº 4.810, de 27 de novembro de 1992;

XLV - o Decreto Municipal nº 5.041, de 30 de março de 1994;

XLVI - o Decreto Municipal nº 6.843, de 21 de outubro de 2003;

XLVII - o Decreto Municipal nº 7.575, de 17 de outubro de 2005;

XLVIII - o Decreto Municipal nº 7.580, de 21 de outubro de 2005;

XLIX - o Decreto Municipal nº 7.631, de 03 de janeiro de 2006;

L - o Decreto Municipal nº 8.014, de 02 de abril de 2007;

LI - o Decreto Municipal nº 8.443, de 11 de junho de 2008.

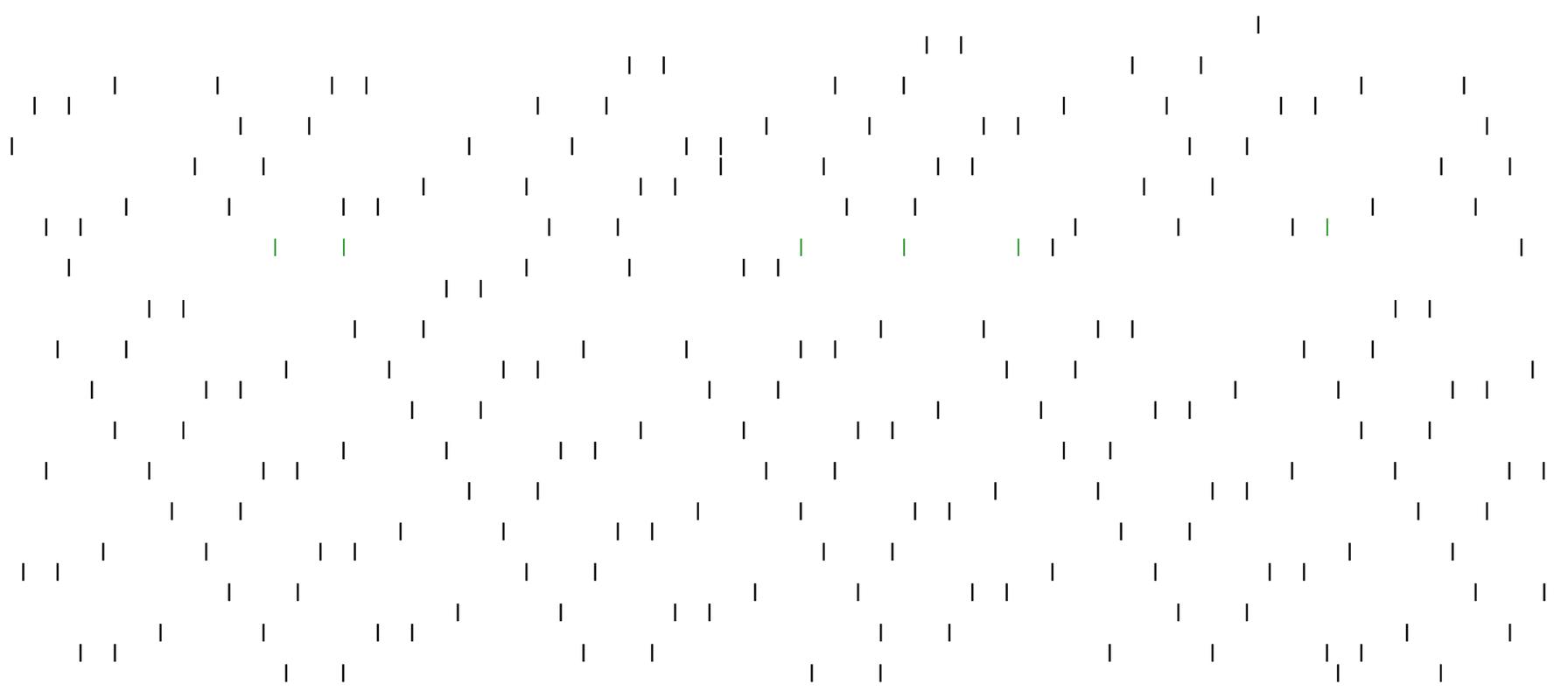
Prefeitura Municipal de Guarujá, em 04 de abril de 2012.

PREFEITA

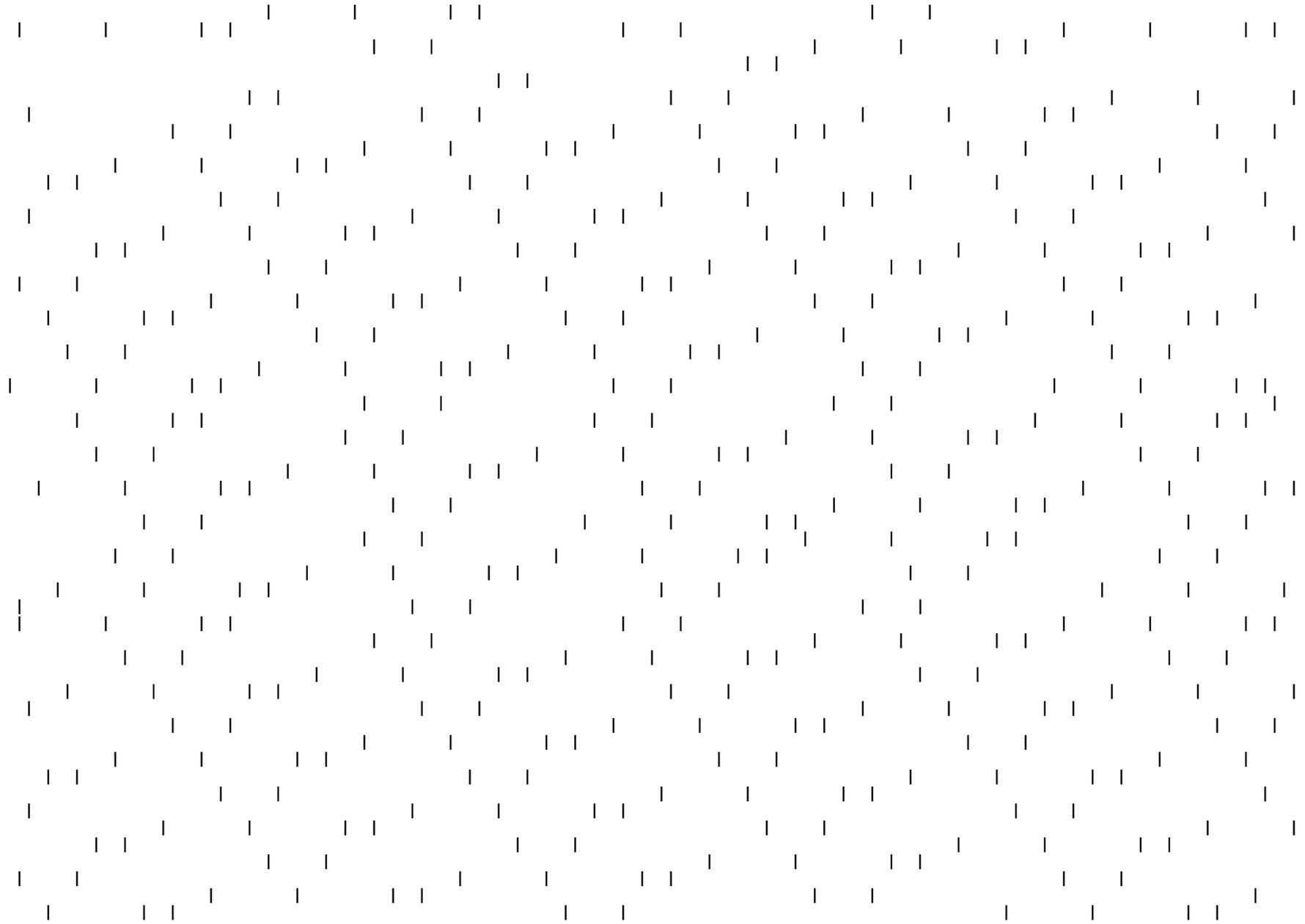
Proc.Adm.nº 9594/122892/2012.- Registrada no

LIVRO COMPETENTE

Renata Disaró Lacerda
Pront. nº 11.130, que a assino



[Illegible text due to low resolution]



Placeholder for the main content of the document, which appears to be a large table or list of items.

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS

GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	JORNADA	GRUPO	QTD	EXIGÊNCIA
AGENTE DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	36	EFI-1	488	4ª série do primeiro grau
AGENTE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	40	EFI-1	19	4ª série do primeiro grau
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40	EFI-1	546	4ª série do primeiro grau
AGENTE OPERACIONAL	40	EFI-1	328	4ª série do primeiro grau
AUXILIAR DE CONTROLE DE ZOOSES	40	EFI-1	05	4ª série do primeiro grau

GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	JORNADA	GRUPO	QTD	EXIGÊNCIA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	EFC-1	510	Ensino fundamental completo
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40	EFC-1	90	Ensino fundamental completo
AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	40	EFC-1	62	Ensino fundamental completo
AUXILIAR DE MEDIÇÃO E BALIZAMENTO	40	EFC-1	10	Ensino fundamental completo
AGENTE DE MANUTENÇÃO	40	EFC-2	172	Ensino fundamental completo
AGENTE DE SUPORTE CULTURAL	40	EFC-2	06	Ensino fundamental completo
ALMOXARIFE	40	EFC-2	20	Ensino fundamental completo
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	40	EFC-2	59	Ensino fundamental completo
INSPETOR DE ALUNOS	40	EFC-2	200	Ensino fundamental completo
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40	EFC-2	38	Ensino fundamental completo
CONDUTOR DE VEÍCULOS	40	EFC-2	188	Ensino fundamental completo
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40	EFC-2	31	Ensino fundamental completo

GRUPO ENSINO MÉDIO

CARGO	JORNADA	GRUPO	QTD	EXIGÊNCIA
ATENDENTE PÚBLICO	40	EM-1	01	Ensino completo médio
ATENDENTE DE TELECOMUNICAÇÕES	30	EM-2	01	Ensino completo médio
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40	EM-2	01	Ensino completo médio
CUIDADOR SOCIAL	40	EM-2	16	Ensino completo médio
AGENTE DE OPERAÇÕES E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	36	EM-4	90	Ensino completo médio
FISCAL DE OBRAS	36	EM-4	14	Ensino completo médio
FISCAL DE SAÚDE	36	EM-6	01	Ensino completo médio
FISCAL TRIBUTÁRIO	36	EM-6	19	Ensino completo médio
AGENTE DE DEFESA CIVIL 017)	40	EM-3	10	Ensino completo médio
AUXILIAR DE SINALIZAÇÃO	40	EM-3	05	Ensino completo médio
SECRETÁRIO ESCOLAR	40	EM-3	50	Ensino completo médio
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	40	EM-5	46	Ensino completo médio
ARQUIVISTA	40	EM-3	03	Ensino completo médio
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 017)	40	EM-1	150	Ensino completo médio

(Redação dada pela Lei Complementar nº 213/2

(Cargo criado pela Lei Complementar nº 213/2

GRUPO ENSINO MÉDIO - COM CURSO TÉCNICO

CARGO	JORNADA	GRUPO	QTD	EXIGÊNCIA
-------	---------	-------	-----	-----------

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	40	EMT-1	04	Ensino médio completo com curso técnico específico
DESENHISTA	40	EMT-1	08	Ensino médio completo com curso específico
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO 017)	40	EMT-1	05	Ensino médio completo com curso específico técnico, registro no órgão de classe
TOPÓGRAFO	40	EMT-1	05	Ensino médio completo com curso técnico específico em geomática ou para ocupações de técnico em mensura, em hidrografia e topógrafo
TÉCNICO AGRÍCOLA	40	EMT-1	01	Ensino médio completo com curso técnico específico em agrotécnico
TÉCNICO AMBIENTAL	40	EMT-1	01	Ensino médio completo com curso técnico específico
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	40	EMT-1	01	Ensino médio completo com curso técnico específico de imobilização
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	40	EMT-1	01	Ensino médio completo com curso técnico específico em laboratório
TÉCNICO EM TURISMO	40	EMT-1	01	Ensino médio completo com curso técnico específico em turismo
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	30	EMT-4	19	Ensino médio completo com curso técnico específico em radiologia ou

(Redação dada pela Lei Complementar nº 213/2

TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40	EMT-3	32	correlata Ensino médio completo com curso técnico específico em contabilidade
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40	EMT-5	158	Ensino médio completo com curso técnico específico em enfermagem

GRUPO ENSINO SUPERIOR

CARGO	JORNADA	GRUPO	QTD	EXIGÊNCIA
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	40	ES-2	01	Curso superior completo em comunicação social
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	40	ES-3	02	Curso superior completo em ciências da computação, processamento de dados, engenharia da computação ou sistema de informação
BIBLIOTECÁRIO	40	ES-2	03	Curso superior completo em biblioteconomia com registro
BIÓLOGO	40	ES-2	02	Curso superior completo em biologia com registro
FARMACÊUTICO	40	ES-2	10	Curso superior completo em farmácia com registro
GEÓLOGO 017)	40	ES-2	02	Graduação Superior em Geologia e registro profissional
INSTRUTOR DE LIBRAS	40	ES-2	03	Curso superior

(Redação dada pela Lei complementar nº 213/2

				completo em filologia e lingüística com habilitação em específica em tradução e interpretação de Libras
TURISMÓLOGO	40	ES-2	01	Curso superior completo em turismo
ASSISTENTE SOCIAL	20	ES-11	89	Curso superior completo em serviço social com registro
FISIOTERAPEUTA	20	ES-11	26	Curso superior completo em fisioterapia com registro
FONOAUDIÓLOGO	20	ES-11	15	Curso superior completo em fonoaudiologia com registro
NUTRICIONISTA	20	ES-11	20	Curso superior completo em nutrição com registro
PSICÓLOGO	20	ES-11	63	Curso superior completo em psicologia com registro
TERAPEUTA OCUPACIONAL	20	ES-11	10	Curso superior completo em terapia ocupacional com registro
ENFERMEIRO DO TRABALHO	40	ES-10	01	Curso superior completo em enfermagem com registro no Ministério do Trabalho
ENFERMEIRO	30	ES-12	96	Curso superior completo em enfermagem com

AUDITOR	40	ES-4	01	registro Curso superior completo em ciências contábeis, administração ou economia com registro
FISCAL MUNICIPAL	40	ES-4	71	Curso superior completo
OCEANÓGRAFO	40	ES-4	01	Curso superior completo em oceanografia
BIOMÉDICO	30	ES-9	03	Curso superior completo em biomedicina com registro
PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	30	ES-9	25	Curso superior completo em direito com registro
ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA	40	ES-7	12	Curso superior completo em administração pública, administração de empresas, economia, sociologia e ciências sociais
ARQUITETO	40	ES-7	05	Curso superior completo em arquitetura com registro
CONTADOR	40	ES-7	24	Curso superior completo em ciências contábeis com registro
ENGENHEIRO 017)	40	ES-7	20	Curso superior completo em engenharia com registro
MÉDICO	20	ES-13	295	Curso superior

(Redação dada pela Lei Complementar nº 213/2

				completo em medicina com registro
MÉDICO VETERINÁRIO	20	ES-13	07	Curso superior completo em medicina veterinária com registro
ODONTÓLOGO	20	ES-13	74	Curso superior completo em Odontologia com registro
OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	40	ES-13	09	Curso superior completo
EDUCADOR ESPORTIVO	40	ES-8	01	Curso superior completo em educação física com registro

GRUPO MÉDICO SOCORRISTA - PLANTÃO

CARGO	JORNADA	GRUPO	QTD	EXIGÊNCIA
MÉDICO SOCORRISTA	24	MS-1	178	Curso superior completo em medicina com registro

GRUPO ENSINO SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO

CARGO	JORNADA	GRUPO	QTD	EXIGÊNCIA
PSICOPEDAGOGO	40	ESE-1	08	Curso superior completo e especialização em Psicopedagogia
ANALISTA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	40	ESE-2	05	Curso superior completo em engenharia com especialização em engenharia de tráfego/trânsito ou transporte urbano e registro
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40	ESE-2	03	Curso superior completo em engenharia com especialização em segurança do trabalho com registro
BIOQUÍMICO	30	ESE-3	03	Curso superior completo em farmácia com especialização em bioquímica com registro

7) (Redação dada pela Lei Complementar nº 213/201

6) (Redação dada pela Lei Complementar nº 196/201

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: Agente de Serviços de Alimentação

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de preparação e distribuição de refeições seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Agente de Manutenção de Veículos

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de manutenção preventiva, corretiva, testes de aceitação e modificação em veículos, conforme procedimentos e normas estabelecidos para sua área de atuação e especialidade. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Agente de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais e de outros próprios públicos, mantendo as condições de higiene e conservação. Realiza serviços básicos de copa e cozinha. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Agente Operacional

ATRIBUIÇÕES: Efetuar transporte, carga e descarga de materiais e utensílios, bem como a conservação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos, utilizando-se de força braçal. Realizar a manutenção de canteiros, praças, jardins e demais áreas verdes e logradouros públicos, bem como a limpeza de rios e córregos. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Auxiliar de Controle de Zoonoses

ATRIBUIÇÕES: Resgatar, capturar, cuidar, tratar e alimentar animais apreendidos e recolhidos no canil municipal e executar tarefas auxiliares no campo da medicina veterinária, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos animais. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Agente Comunitário de Saúde

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Agente de Controle de Endemias

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da unidade de vigilância da Secretaria Municipal de Saúde. Executar outras atividades correlatas da área.

ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO: Agente de Manutenção

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços auxiliares e operacionais de construção, pintura, elétrica e hidráulica, contribuindo para a reparação e manutenção de unidades, bens, equipamentos e logradouros públicos. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Agente de Suporte Cultural

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nas atividades de suporte e apoio operacional em espetáculos e apresentações relacionadas às atividades culturais realizadas no Município. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Almoxarife

ATRIBUIÇÕES: Receber, identificar, ordenar e estocar materiais, zelando pelas condições de armazenamento. Separar materiais a serem distribuídos a requisitantes, verificando a posição do estoque e calculando as necessidades futuras. Expedir relatórios de controle de estoque e de movimento, assim como inventários. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Auxiliar de Medição e Balizamento

ATRIBUIÇÕES: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos, desenvolvendo e legalizando projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil. Auxiliar e supervisionar a execução de obras e serviços e o controle tecnológico de materiais e do solo. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Auxiliar de Saúde Bucal

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Cirurgião Dentista nas atividades odontológicas e na recepção e cadastramento dos pacientes. Efetua a higienização e conservação dos instrumentos e equipamentos utilizados. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Condutor de Veículos

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos de passageiros, escolares, ou de carga, transportando pessoas e materiais, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito. Conduzir veículos de urgência e emergência, quando habilitados e indicados expressamente pelo chefe do Executivo. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Auxiliar de Cuidador Social

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de proteção social relacionadas ao acolhimento, e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência sob seus cuidados. Participar de programas de treinamento. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Inspetor de Alunos

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades relacionadas aos processos de trabalho de organização e apoio aos alunos nas dependências da escola e do transporte escolar; apoiar a organização dos procedimentos administrativos da escola. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas

ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas pesadas como pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, tratores e caminhões, entre outros, no serviço de escavação, compactação, nivelção de terrenos e transporte de materiais. Operar micro-tractor para efetuar corte de grama ou outras ações. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Auxiliar de Fiscalização

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades rotineiras, realizar acompanhamento e controle de documentos e outras atividades correlatas que requeiram conhecimentos específicos da área de atuação da fiscalização municipal. Executar atividades correlatas quando determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 138/2012)

ENSINO MÉDIO

CARGO: Agente de Operação e Fiscalização de Trânsito e Transporte

ATRIBUIÇÕES: Controlar e fiscalizar o trânsito nas ruas do Município, realizando operações especiais nas vias públicas, atuando os que cometerem infrações previstas na legislação de trânsito. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Agente de Defesa Civil

ATRIBUIÇÕES: Executar as ações de defesa civil em suas diversas fases de atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas; executar atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais conseqüências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e, ainda, de preservação de locais atingidos por eventos danosos. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Arquivista

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental informativo. Assessorar os trabalhos de pesquisa científica e técnico-administrativa. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Atendente de Telecomunicação

ATRIBUIÇÕES: Operar centrais telefônicas nas unidades da Prefeitura, atendendo e repassando ligações telefônicas de acordo com procedimentos estabelecidos. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Atendente Público

ATRIBUIÇÕES: Recepcionar e atender munícipes, procurando identificar suas necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los aos setores competentes. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Auxiliar de Farmácia

ATRIBUIÇÕES: Receber, verificar e organizar medicamentos, controlando o estoque e os prazos de validade, atendendo às solicitações das diversas unidades de saúde do município. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Auxiliar de Sinalização

ATRIBUIÇÕES: Instalar de Sinalização de Trânsito; executar trabalhos de pintura de solo e de obstáculos nas vias públicas; fixar as placas nos suportes; zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais da empresa; executar, quando necessário, a sinalização das ruas com qualquer tipo de sinalização indicatória; zelar pelo uso correto dos equipamentos utilizados no desenvolvimento de suas tarefas, a fim de manter em boas condições de conservação. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Desenhista

ATRIBUIÇÕES: Elaborar desenhos referentes a obras e instalações, desenhos técnicos, estatísticos e artísticos utilizando instrumentos e softwares apropriados e baseando-se em especificações técnicas para estabelecer as características dos projetos e as bases de sua execução. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Cuidador Social

ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade. Assessorar em atividades específicas da área de atuação. Executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade.

CARGO: Mecânico de Máquinas Pesadas

ATRIBUIÇÕES: Executar a manutenção de diversos tipos de máquinas, motores e equipamentos pesados, reparando, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagem e lubrificação, utilizando ferramentas e instrumentos de medição e controle. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Assistente de Administração Pública

ATRIBUIÇÕES: Planejar e desenvolver atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios e levantamentos em geral, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Secretário Escolar

ATRIBUIÇÕES: Organizar e executar o arquivo escolar dos alunos o arquivo. Organizar e manter em dia toda a legislação documentos pertinentes a Secretaria. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de cursos. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Técnico Agrícola

ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar e monitorar atividades relacionadas aos processos e programas de agricultura local, atendendo e prestando assistência técnica aos municípios e a outros departamentos da administração. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Técnico Ambiental

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades técnicas na área ambiental, desenvolvendo estudos e análises e prestando suporte ao licenciamento e monitoramento ambiental da área do Município. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Técnico de Contabilidade

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar serviços de contabilidade financeira orçamentária e patrimonial. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Técnico de Enfermagem

ATRIBUIÇÕES: Realizar ações assistenciais de enfermagem, participando do planejamento da programação de assistência de enfermagem. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Técnico de Imobilização Ortopédica

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades inerentes aos processos e procedimentos relacionados à imobilização ortopédica em unidades referenciadas de saúde pública municipal sob indicação, supervisão e responsabilidade do médico solicitante. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Técnico de Laboratório

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos técnicos de laboratório, executando, processando ou orientando exames, testes de cultura e microorganismos, através da manipulação de substâncias e aparelhos de laboratório, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Técnico em Radiologia

ATRIBUIÇÕES: Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes bem como materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Técnico em Segurança do Trabalho

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades inerentes aos processos, procedimentos e práticas de segurança do trabalho nos órgãos municipais, de acordo com atribuições e competências da área de atuação. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Técnico em Turismo

ATRIBUIÇÕES: Planejar, orientar e executar atividades técnicas que visem o desenvolvimento turístico do Município. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Fiscal de Obras

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades referentes à prestação de serviços internos e externos no âmbito da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guarujá, especificamente na área de fiscalização de obras. Executar atividades correlatas quando determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 138/2012)

CARGO: Fiscal de Saúde

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades referentes à prestação de serviços internos e externos no âmbito da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guarujá, especificamente na área de fiscalização de saúde. Executar atividades correlatas quando determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 138/2012)

CARGO: Fiscal Tributário

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades referentes à prestação de serviços internos e externos no âmbito da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guarujá, especificamente na área de fiscalização tributária. Executar atividades correlatas quando determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 138/2012)

CARGO: Assistente Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Planejar e desenvolver atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios, recebimento e remessas de documentos, controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos, gerenciamento das tarefas de rotina essenciais ao funcionamento de qualquer organização. Executar outras atividades correlatas da área. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 213/2017)

ENSINO SUPERIOR

CARGO: Analista de Comunicação Social

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades relativas a comunicação, estabelecendo estratégias e definindo recursos necessários à divulgação de projetos socioculturais. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Procurador Jurídico Municipal

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência jurídica ao Município em áreas diversas, esclarecendo dúvidas e orientando nas decisões. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Analista de Gestão Pública

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramentos de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão pública. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver aplicações, montar estrutura de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura. Projetar, implantar e realizar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados, prestando suporte técnico aos usuários. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Analista de Transporte e Trânsito

ATRIBUIÇÕES: Planejar, elaborar, analisar e implantar projetos de transporte, envolvendo a adoção de normas técnicas e procedimentos para monitoramento e operação do sistema. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Arquiteto

ATRIBUIÇÕES: Elaborar estudos, planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Elaborar lista de materiais e descritivos técnicos. Fiscalizar e executar obras e serviços. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Assistente Social

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas de assistência social a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, aplicando métodos e processos orientados para o desenvolvimento da cidadania e da inclusão social. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Auditor

ATRIBUIÇÕES: Examinar, elaborar e conferir cálculos de tributos municipais e emitir parecer técnico sobre os valores apontados. Assessorar diversas áreas do Município. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Bibliotecário

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades relacionadas à classificação, catalogação, conservação, aquisição e movimentação de acervo bibliográfico nas Bibliotecas e Arquivos Municipais. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Biólogo

ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica em geral, e à sua aplicabilidade à saúde pública e ao meio ambiente, em especial. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Biomédico

ATRIBUIÇÕES: Realizar pesquisas em laboratórios médicos, na área de sua especialidade, analisar exames laboratoriais e soros sanguíneos a fim de detectar processos infecciosos. Efetuar bacterioscopia visando investigar e procurar resolver problemas de saúde pública. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Bioquímico

ATRIBUIÇÕES: Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos. Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Contador

ATRIBUIÇÕES: Executar ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade municipal, tais

como: fechamentos de balancetes mensais de receitas e despesas, controle das contas extra-orçamentárias, relatórios em geral. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Educador Esportivo

ATRIBUIÇÕES: Promover a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando os princípios, as regras e técnicas das atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Enfermeiro

ATRIBUIÇÕES: Realizar o planejamento, a coordenação e a avaliação das equipes de enfermagem, prestando cuidados de enfermagem e supervisionando o trabalho técnico. Controlar e requisitar materiais e medicamentos, participar de programas de promoção da saúde e contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde. Atuar dentro do escopo de atividades previstas pelo órgão de classe. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Enfermeiro do Trabalho

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de enfermagem, inclusive na realização de exames ocupacionais e periódicos. Participar do planejamento e da execução dos programas de prevenção de acidentes no trabalho e campanhas educacionais da área de saúde. Atuar dentro do escopo de atividades previstas pelo órgão de classe. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Engenheiro

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, executar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realizar a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Atuar dentro do escopo de atividades previstas pelo órgão de classe. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Engenheiro da Segurança do Trabalho

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver estudos sobre prevenção de acidentes de trabalho e doença profissionais, estabelecendo métodos e técnicas preventivas e corretivas. Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Farmacêutico

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência farmacêutica ao usuário e assessoria técnica à equipe de saúde do Município. Realizar fiscalização sanitária de empresas, estabelecimentos, produtos e métodos farmacêuticos, elaborando pareceres e laudos técnicos. Atuar dentro do escopo de atividades previstas pelo órgão de classe. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Fiscal Municipal

ATRIBUIÇÕES: Efetuar fiscalização e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo Município, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, elaborando relatórios de controle e apuração. Emitir e lavrar notificações e autos de infração, entre outros dispositivos de autuação. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Fisioterapeuta

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e realizar serviços de fisioterapia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Fonoaudiólogo

ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fonoaudiologia do Município. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Geólogo

ATRIBUIÇÕES: Realizar levantamentos, análises e medições de parâmetros geológicos e geofísicos, contribuindo para a obtenção de indicadores ambientais. Realizar vistorias em campo e elaborar mapas e relatórios técnicos. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Instrutor de Libras

ATRIBUIÇÕES: Interpretar oralmente e na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Médico

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Prestar socorros de urgência e emergência. Atuar dentro do escopo de atividades previstas pelo órgão de classe. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Médico Socorrista

ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento médico nos postos de Saúde do Município, nas unidades de Pronto Atendimento, visando resolver as emergências de saúde dos pacientes. Atuar dentro do escopo de atividades previstas pelo órgão de classe. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Médico Veterinário

ATRIBUIÇÕES: Atuar no exercício das práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, diagnóstico, tratamento de doenças de animais, criação de animais, assistência técnica e sanitária. Participar do controle de zoonoses, organizar programas de combate e prevenção de doenças e realizar fiscalização e vistorias, elaborando pareceres e laudos técnicos. Atuar dentro do escopo de atividades previstas pelo órgão de classe. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Nutricionista

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requeiram atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Oceanógrafo

ATRIBUIÇÕES: Formular, elaborar, executar, fiscalizar e dirigir estudos, planejamento, projetos e/ou pesquisas científicas que visem ao conhecimento e à utilização racional do meio marinho. Levantamento, processamento e interpretação das condições físicas, químicas, biológicas e geológicas do meio marinho. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Odontólogo

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento odontológico aos usuários; orientar e esclarecer sobre higiene bucal; participar de programas, campanhas educativas e preventivas. Atuar dentro do escopo de atividades previstas pelo órgão de classe. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Oficial Sindicante e de Processo Administrativo Disciplinar

ATRIBUIÇÕES: Cumprir as determinações legais e judiciais decorrentes de processos administrativos da Prefeitura. Notificar o servidor público faltoso. Realizar diligências, tais como: citações, intimações e notificações de servidores da Prefeitura. Supervisionar equipe de serventuários. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Psicólogo

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e coordenar ações, estudos e levantamentos nas áreas de psicologia organizacional e aplicada ao trabalho, clínica, educacional e social. Realizar análise, diagnóstico e terapia de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Psicopedagogo

ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos, diagnóstico, prevenção e terapia psicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Terapeuta Ocupacional

ATRIBUIÇÕES: Proceder ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Topógrafo

ATRIBUIÇÕES: Realizar levantamento para obter dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas. Analisar documentos e informações cartográficas. Executar outras atividades correlatas da área.

CARGO: Turismólogo

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município, orientando e supervisionando a implantação de projetos turísticos e de lazer. Executar outras atividades correlatas da área.

ANEXO III

TABELAS SALARIAIS

G.E.F.I. - GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

GRUPO - E.F.I. - TABELA 1

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	7,56	8,32	9,15	10,06	11,07	12,18
II	7,82	8,61	9,47	10,41	11,46	12,60
III	8,10	8,91	9,80	10,78	11,86	13,04
IV	8,38	9,22	10,14	11,16	12,27	13,50
V	8,68	9,54	10,50	11,55	12,70	13,97
VI	8,98	9,88	10,86	11,95	13,15	14,46
VII	9,29	10,22	11,24	12,37	13,61	14,97
VIII	9,62	10,58	11,64	12,80	14,08	15,49
IX	9,96	10,95	12,05	13,25	14,58	16,03
X	10,30	11,33	12,47	13,71	15,09	16,59
XI	10,66	11,73	12,90	14,19	15,61	17,17
XII	11,04	12,14	13,36	14,69	16,16	17,78
XIII	11,42	12,57	13,82	15,20	16,73	18,40
XIV	11,82	13,01	14,31	15,74	17,31	19,04
XV	12,24	13,46	14,81	16,29	17,92	19,71

GRUPO - E.F.I. - TABELA 2

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	7,91	8,70	9,57	10,53	11,58	12,74
II	8,19	9,01	9,91	10,90	11,99	13,19
III	8,47	9,32	10,25	11,28	12,41	13,65
IV	8,77	9,65	10,61	11,67	12,84	14,12
V	9,08	9,98	10,98	12,08	13,29	14,62
VI	9,39	10,33	11,37	12,50	13,75	15,13
VII	9,72	10,70	11,77	12,94	14,24	15,66
VIII	10,06	11,07	12,18	13,39	14,73	16,21
IX	10,42	11,46	12,60	13,86	15,25	16,78
X	10,78	11,86	13,04	14,35	15,78	17,36
XI	11,16	12,27	13,50	14,85	16,34	17,97
XII	11,55	12,70	13,97	15,37	16,91	18,60
XIII	11,95	13,15	14,46	15,91	17,50	19,25
XIV	12,37	13,61	14,97	16,47	18,11	19,92
XV	12,80	14,08	15,49	17,04	18,75	20,62

GRUPO - E.F.I. - TABELA 3

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	8,53	9,38	10,32	11,35	12,49	13,74
II	8,83	9,71	10,68	11,75	12,93	14,22
III	9,14	10,05	11,06	12,16	13,38	14,72
IV	9,46	10,40	11,44	12,59	13,85	15,23
V	9,79	10,77	11,84	13,03	14,33	15,76
VI	10,13	11,14	12,26	13,48	14,83	16,32
VII	10,49	11,53	12,69	13,96	15,35	16,89
VIII	10,85	11,94	13,13	14,44	15,89	17,48
IX	11,23	12,36	13,59	14,95	16,45	18,09
X	11,63	12,79	14,07	15,47	17,02	18,72
XI	12,03	13,24	14,56	16,02	17,62	19,38
XII	12,45	13,70	15,07	16,58	18,23	20,06
XIII	12,89	14,18	15,60	17,16	18,87	20,76
XIV	13,34	14,67	16,14	17,76	19,53	21,49
XV	13,81	15,19	16,71	18,38	20,22	22,24

G.E.F.C. - GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

GRUPO - E.F.C. - TABELA 1

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	8,19	9,01	9,91	10,90	11,99	13,19
II	8,48	9,32	10,26	11,28	12,41	13,65
III	8,77	9,65	10,62	11,68	12,85	14,13
IV	9,08	9,99	10,99	12,09	13,29	14,62
V	9,40	10,34	11,37	12,51	13,76	15,14
VI	9,73	10,70	11,77	12,95	14,24	15,67
VII	10,07	11,07	12,18	13,40	14,74	16,21
VIII	10,42	11,46	12,61	13,87	15,26	16,78
IX	10,78	11,86	13,05	14,35	15,79	17,37
X	11,16	12,28	13,51	14,86	16,34	17,98
XI	11,55	12,71	13,98	15,38	16,91	18,61
XII	11,96	13,15	14,47	15,91	17,51	19,26
XIII	12,38	13,61	14,97	16,47	18,12	19,93
XIV	12,81	14,09	15,50	17,05	18,75	20,63
XV	13,26	14,58	16,04	17,65	19,41	21,35

GRUPO - E.F.C. - TABELA 2

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	8,55	9,41	10,35	11,38	12,52	13,77
II	8,85	9,73	10,71	11,78	12,96	14,25
III	9,16	10,07	11,08	12,19	13,41	14,75
IV	9,48	10,43	11,47	12,62	13,88	15,27
V	9,81	10,79	11,87	13,06	14,36	15,80
VI	10,15	11,17	12,29	13,52	14,87	16,35
VII	10,51	11,56	12,72	13,99	15,39	16,93
VIII	10,88	11,97	13,16	14,48	15,93	17,52
IX	11,26	12,38	13,62	14,99	16,48	18,13
X	11,65	12,82	14,10	15,51	17,06	18,77
XI	12,06	13,27	14,59	16,05	17,66	19,42
XII	12,48	13,73	15,10	16,61	18,28	20,10
XIII	12,92	14,21	15,63	17,20	18,92	20,81
XIV	13,37	14,71	16,18	17,80	19,58	21,54
XV	13,84	15,22	16,75	18,42	20,26	22,29

GRUPO - E.F.C. - TABELA 3

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	9,24	10,16	11,18	12,30	13,53	14,88
II	9,56	10,52	11,57	12,73	14,00	15,40
III	9,90	10,89	11,98	13,17	14,49	15,94
IV	10,24	11,27	12,40	13,64	15,00	16,50
V	10,60	11,66	12,83	14,11	15,52	17,08
VI	10,97	12,07	13,28	14,61	16,07	17,67
VII	11,36	12,49	13,74	15,12	16,63	18,29
VIII	11,76	12,93	14,22	15,65	17,21	18,93
IX	12,17	13,38	14,72	16,19	17,81	19,60
X	12,59	13,85	15,24	16,76	18,44	20,28
XI	13,03	14,34	15,77	17,35	19,08	20,99
XII	13,49	14,84	16,32	17,96	19,75	21,73
XIII	13,96	15,36	16,89	18,58	20,44	22,49
XIV	14,45	15,90	17,49	19,23	21,16	23,27
XV	14,96	16,45	18,10	19,91	21,90	24,09

GRUPO - E.F.C. - TABELA 4

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	11,32	12,45	13,70	15,07	16,57	18,23
II	11,72	12,89	14,18	15,59	17,15	18,87
III	12,13	13,34	14,67	16,14	17,75	19,53
IV	12,55	13,81	15,19	16,70	18,38	20,21
V	12,99	14,29	15,72	17,29	19,02	20,92
VI	13,44	14,79	16,27	17,89	19,68	21,65
VII	13,92	15,31	16,84	18,52	20,37	22,41
VIII	14,40	15,84	17,43	19,17	21,09	23,19
IX	14,91	16,40	18,04	19,84	21,82	24,01
X	15,43	16,97	18,67	20,53	22,59	24,85
XI	15,97	17,56	19,32	21,25	23,38	25,72
XII	16,53	18,18	20,00	22,00	24,20	26,62
XIII	17,11	18,82	20,70	22,77	25,04	27,55
XIV	17,70	19,47	21,42	23,56	25,92	28,51
XV	18,32	20,16	22,17	24,39	26,83	29,51

GRUPO - E.F.C. - TABELA 5

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	15,99	17,59	19,35	21,28	23,41	25,75
II	16,55	18,20	20,03	22,03	24,23	26,65
III	17,13	18,84	20,73	22,80	25,08	27,59
IV	17,73	19,50	21,45	23,60	25,96	28,55
V	18,35	20,18	22,20	24,42	26,86	29,55
VI	18,99	20,89	22,98	25,28	27,80	30,59
VII	19,66	21,62	23,78	26,16	28,78	31,66
VIII	20,34	22,38	24,62	27,08	29,79	32,76
IX	21,06	23,16	25,48	28,03	30,83	33,91
X	21,79	23,97	26,37	29,01	31,91	35,10
XI	22,56	24,81	27,29	30,02	33,02	36,33
XII	23,34	25,68	28,25	31,07	34,18	37,60
XIII	24,16	26,58	29,24	32,16	35,38	38,91
XIV	25,01	27,51	30,26	33,29	36,61	40,28
XV	25,88	28,47	31,32	34,45	37,90	41,68

G.E.M. - GRUPO ENSINO MÉDIO

GRUPO - E.M. - TABELA 1

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	9,44	10,38	11,42	12,56	13,82	15,20
II	9,77	10,75	11,82	13,00	14,30	15,74
III	10,11	11,12	12,24	13,46	14,81	16,29
IV	10,47	11,51	12,66	13,93	15,32	16,86
V	10,83	11,92	13,11	14,42	15,86	17,45
VI	11,21	12,33	13,57	14,92	16,42	18,06
VII	11,60	12,76	14,04	15,45	16,99	18,69
VIII	12,01	13,21	14,53	15,99	17,58	19,34
IX	12,43	13,67	15,04	16,55	18,20	20,02
X	12,87	14,15	15,57	17,12	18,84	20,72
XI	13,32	14,65	16,11	17,72	19,50	21,45
XII	13,78	15,16	16,68	18,34	20,18	22,20
XIII	14,26	15,69	17,26	18,99	20,88	22,97
XIV	14,76	16,24	17,86	19,65	21,62	23,78
XV	15,28	16,81	18,49	20,34	22,37	24,61

GRUPO - E.M. - TABELA 2

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	10,18	11,20	12,32	13,55	14,90	16,39
II	10,54	11,59	12,75	14,02	15,43	16,97
III	10,91	12,00	13,20	14,51	15,97	17,56
IV	11,29	12,42	13,66	15,02	16,52	18,18
V	11,68	12,85	14,13	15,55	17,10	18,81
VI	12,09	13,30	14,63	16,09	17,70	19,47
VII	12,51	13,77	15,14	16,66	18,32	20,15
VIII	12,95	14,25	15,67	17,24	18,96	20,86
IX	13,41	14,75	16,22	17,84	19,63	21,59
X	13,87	15,26	16,79	18,47	20,31	22,34
XI	14,36	15,80	17,38	19,11	21,02	23,13
XII	14,86	16,35	17,98	19,78	21,76	23,94
XIII	15,38	16,92	18,61	20,47	22,52	24,77
XIV	15,92	17,51	19,26	21,19	23,31	25,64
XV	16,48	18,13	19,94	21,93	24,13	26,54

GRUPO - E.M. - TABELA 3

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	10,64	11,70	12,87	14,16	15,58	17,14
II	11,01	12,11	13,33	14,66	16,12	17,74
III	11,40	12,54	13,79	15,17	16,69	18,36
IV	11,80	12,98	14,27	15,70	17,27	19,00
V	12,21	13,43	14,77	16,25	17,88	19,66
VI	12,64	13,90	15,29	16,82	18,50	20,35
VII	13,08	14,39	15,83	17,41	19,15	21,06
VIII	13,54	14,89	16,38	18,02	19,82	21,80
IX	14,01	15,41	16,95	18,65	20,51	22,56
X	14,50	15,95	17,55	19,30	21,23	23,35
XI	15,01	16,51	18,16	19,98	21,97	24,17
XII	15,53	17,09	18,80	20,68	22,74	25,02
XIII	16,08	17,69	19,45	21,40	23,54	25,89
XIV	16,64	18,30	20,13	22,15	24,36	26,80
XV	17,22	18,95	20,84	22,92	25,22	27,74

GRUPO - E.M. - TABELA 4

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	11,32	12,45	13,70	15,07	16,57	18,23
II	11,72	12,89	14,18	15,59	17,15	18,87
III	12,13	13,34	14,67	16,14	17,75	19,53
IV	12,55	13,81	15,19	16,70	18,38	20,21
V	12,99	14,29	15,72	17,29	19,02	20,92
VI	13,44	14,79	16,27	17,89	19,68	21,65
VII	13,92	15,31	16,84	18,52	20,37	22,41
VIII	14,40	15,84	17,43	19,17	21,09	23,19
IX	14,91	16,40	18,04	19,84	21,82	24,01
X	15,43	16,97	18,67	20,53	22,59	24,85
XI	15,97	17,56	19,32	21,25	23,38	25,72
XII	16,53	18,18	20,00	22,00	24,20	26,62
XIII	17,11	18,82	20,70	22,77	25,04	27,55
XIV	17,70	19,47	21,42	23,56	25,92	28,51
XV	18,32	20,16	22,17	24,39	26,83	29,51

GRUPO - E.M. - TABELA 5

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	14,80	16,28	17,91	19,70	21,67	23,84
II	15,32	16,85	18,53	20,39	22,43	24,67
III	15,85	17,44	19,18	21,10	23,21	25,53
IV	16,41	18,05	19,85	21,84	24,02	26,43
V	16,98	18,68	20,55	22,60	24,87	27,35
VI	17,58	19,34	21,27	23,40	25,74	28,31
VII	18,19	20,01	22,01	24,21	26,64	29,30
VIII	18,83	20,71	22,78	25,06	27,57	30,33
IX	19,49	21,44	23,58	25,94	28,53	31,39
X	20,17	22,19	24,41	26,85	29,53	32,49
XI	20,88	22,96	25,26	27,79	30,57	33,62
XII	21,61	23,77	26,15	28,76	31,64	34,80
XIII	22,36	24,60	27,06	29,77	32,74	36,02
XIV	23,15	25,46	28,01	30,81	33,89	37,28
XV	23,96	26,35	28,99	31,89	35,07	38,58

GRUPO - E.M. - TABELA 6

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	15,63	17,19	18,91	20,80	22,88	25,17
II	16,18	17,79	19,57	21,53	23,68	26,05
III	16,74	18,42	20,26	22,29	24,51	26,97
IV	17,33	19,06	20,97	23,07	25,37	27,91
V	17,94	19,73	21,70	23,87	26,26	28,89
VI	18,56	20,42	22,46	24,71	27,18	29,90
VII	19,21	21,13	23,25	25,57	28,13	30,94
VIII	19,89	21,87	24,06	26,47	29,11	32,03
IX	20,58	22,64	24,90	27,39	30,13	33,15
X	21,30	23,43	25,78	28,35	31,19	34,31
XI	22,05	24,25	26,68	29,35	32,28	35,51
XII	22,82	25,10	27,61	30,37	33,41	36,75
XIII	23,62	25,98	28,58	31,44	34,58	38,04
XIV	24,44	26,89	29,58	32,54	35,79	39,37
XV	25,30	27,83	30,61	33,67	37,04	40,75

G.E.M.T. - GRUPO ENSINO MÉDIO - COM CURSO TÉCNICO

GRUPO - E.M.T - TABELA 1

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	11,40	12,54	13,79	15,17	16,69	18,36
II	11,80	12,98	14,28	15,70	17,27	19,00
III	12,21	13,43	14,78	16,25	17,88	19,67
IV	12,64	13,90	15,29	16,82	18,51	20,36
V	13,08	14,39	15,83	17,41	19,15	21,07
VI	13,54	14,89	16,38	18,02	19,82	21,81
VII	14,01	15,41	16,96	18,65	20,52	22,57
VIII	14,50	15,95	17,55	19,30	21,24	23,36
IX	15,01	16,51	18,16	19,98	21,98	24,18
X	15,54	17,09	18,80	20,68	22,75	25,02
XI	16,08	17,69	19,46	21,40	23,54	25,90
XII	16,64	18,31	20,14	22,15	24,37	26,80
XIII	17,23	18,95	20,84	22,93	25,22	27,74
XIV	17,83	19,61	21,57	23,73	26,10	28,71
XV	18,45	20,30	22,33	24,56	27,02	29,72

GRUPO - E.M.T. - TABELA 2

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	11,88	13,07	14,37	15,81	17,39	19,13
II	12,30	13,53	14,88	16,37	18,00	19,80
III	12,73	14,00	15,40	16,94	18,63	20,50
IV	13,17	14,49	15,94	17,53	19,28	21,21
V	13,63	15,00	16,50	18,14	19,96	21,96
VI	14,11	15,52	17,07	18,78	20,66	22,72
VII	14,60	16,06	17,67	19,44	21,38	23,52
VIII	15,11	16,63	18,29	20,12	22,13	24,34
IX	15,64	17,21	18,93	20,82	22,90	25,19
X	16,19	17,81	19,59	21,55	23,71	26,08
XI	16,76	18,43	20,28	22,30	24,54	26,99
XII	17,34	19,08	20,99	23,09	25,39	27,93
XIII	17,95	19,75	21,72	23,89	26,28	28,91
XIV	18,58	20,44	22,48	24,73	27,20	29,92
XV	19,23	21,15	23,27	25,60	28,15	30,97

GRUPO - E.M.T. - TABELA 3

NIVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	12,33	13,56	14,92	16,41	18,05	19,86
II	12,76	14,04	15,44	16,99	18,68	20,55
III	13,21	14,53	15,98	17,58	19,34	21,27
IV	13,67	15,04	16,54	18,20	20,01	22,02
V	14,15	15,56	17,12	18,83	20,72	22,79
VI	14,64	16,11	17,72	19,49	21,44	23,58
VII	15,16	16,67	18,34	20,17	22,19	24,41
VIII	15,69	17,26	18,98	20,88	22,97	25,26
IX	16,24	17,86	19,65	21,61	23,77	26,15
X	16,80	18,48	20,33	22,37	24,60	27,06
XI	17,39	19,13	21,05	23,15	25,46	28,01
XII	18,00	19,80	21,78	23,96	26,36	28,99
XIII	18,63	20,49	22,54	24,80	27,28	30,01
XIV	19,28	21,21	23,33	25,67	28,23	31,06
XV	19,96	21,95	24,15	26,56	29,22	32,14

GRUPO - E.M.T - TABELA 4

NIVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	15,63	17,19	18,91	20,80	22,88	25,17
II	16,18	17,79	19,57	21,53	23,68	26,05
III	16,74	18,42	20,26	22,29	24,51	26,97
IV	17,33	19,06	20,97	23,07	25,37	27,91
V	17,94	19,73	21,70	23,87	26,26	28,89
VI	18,56	20,42	22,46	24,71	27,18	29,90
VII	19,21	21,13	23,25	25,57	28,13	30,94
VIII	19,89	21,87	24,06	26,47	29,11	32,03
IX	20,58	22,64	24,90	27,39	30,13	33,15
X	21,30	23,43	25,78	28,35	31,19	34,31
XI	22,05	24,25	26,68	29,35	32,28	35,51
XII	22,82	25,10	27,61	30,37	33,41	36,75
XIII	23,62	25,98	28,58	31,44	34,58	38,04
XIV	24,44	26,89	29,58	32,54	35,79	39,37
XV	25,30	27,83	30,61	33,67	37,04	40,75

GRUPO - E.M.T. - TABELA 5

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	19,56	21,52	23,67	26,03	28,64	31,50
II	20,24	22,27	24,50	26,95	29,64	32,60
III	20,95	23,05	25,35	27,89	30,68	33,75
IV	21,69	23,86	26,24	28,86	31,75	34,93
V	22,45	24,69	27,16	29,88	32,86	36,15
VI	23,23	25,55	28,11	30,92	34,01	37,41
VII	24,04	26,45	29,09	32,00	35,20	38,72
VIII	24,89	27,37	30,11	33,12	36,44	40,08
IX	25,76	28,33	31,17	34,28	37,71	41,48
X	26,66	29,32	32,26	35,48	39,03	42,93
XI	27,59	30,35	33,39	36,72	40,40	44,44
XII	28,56	31,41	34,55	38,01	41,81	45,99
XIII	29,56	32,51	35,76	39,34	43,27	47,60
XIV	30,59	33,65	37,02	40,72	44,79	49,27
XV	31,66	34,83	38,31	42,14	46,36	50,99

G.E.S. - GRUPO ENSINO SUPERIOR

GRUPO - E.S. - TABELA 1

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	13,52	14,87	16,36	18,00	19,79	21,77
II	13,99	15,39	16,93	18,62	20,49	22,54
III	14,48	15,93	17,52	19,28	21,20	23,32
IV	14,99	16,49	18,14	19,95	21,95	24,14
V	15,51	17,07	18,77	20,65	22,71	24,99
VI	16,06	17,66	19,43	21,37	23,51	25,86
VII	16,62	18,28	20,11	22,12	24,33	26,77
VIII	17,20	18,92	20,81	22,89	25,18	27,70
IX	17,80	19,58	21,54	23,70	26,07	28,67
X	18,43	20,27	22,30	24,53	26,98	29,68
XI	19,07	20,98	23,08	25,38	27,92	30,71
XII	19,74	21,71	23,88	26,27	28,90	31,79
XIII	20,43	22,47	24,72	27,19	29,91	32,90
XIV	21,14	23,26	25,59	28,14	30,96	34,05
XV	21,88	24,07	26,48	29,13	32,04	35,25

GRUPO - E.S. - TABELA 2

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	15,21	16,73	18,40	20,24	22,27	24,50
II	15,74	17,32	19,05	20,95	23,05	25,35
III	16,29	17,92	19,71	21,69	23,86	26,24
IV	16,86	18,55	20,40	22,45	24,69	27,16
V	17,45	19,20	21,12	23,23	25,55	28,11
VI	18,06	19,87	21,86	24,04	26,45	29,09
VII	18,70	20,57	22,62	24,89	27,37	30,11
VIII	19,35	21,29	23,42	25,76	28,33	31,17
IX	20,03	22,03	24,23	26,66	29,32	32,26
X	20,73	22,80	25,08	27,59	30,35	33,39
XI	21,46	23,60	25,96	28,56	31,41	34,55
XII	22,21	24,43	26,87	29,56	32,51	35,76
XIII	22,98	25,28	27,81	30,59	33,65	37,01
XIV	23,79	26,17	28,78	31,66	34,83	38,31
XV	24,62	27,08	29,79	32,77	36,05	39,65

GRUPO - E.S. - TABELA 3

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	16,90	18,59	20,45	22,49	24,74	27,22
II	17,49	19,24	21,16	23,28	25,61	28,17
III	18,10	19,91	21,91	24,10	26,51	29,16
IV	18,74	20,61	22,67	24,94	27,43	30,18
V	19,39	21,33	23,47	25,81	28,39	31,23
VI	20,07	22,08	24,29	26,72	29,39	32,33
VII	20,77	22,85	25,14	27,65	30,42	33,46
VIII	21,50	23,65	26,02	28,62	31,48	34,63
IX	22,25	24,48	26,93	29,62	32,58	35,84
X	23,03	25,34	27,87	30,66	33,72	37,09
XI	23,84	26,22	28,85	31,73	34,90	38,39
XII	24,67	27,14	29,85	32,84	36,12	39,74
XIII	25,54	28,09	30,90	33,99	37,39	41,13
XIV	26,43	29,07	31,98	35,18	38,70	42,57
XV	27,36	30,09	33,10	36,41	40,05	44,06

GRUPO - E.S. - TABELA 4

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	17,04	18,74	20,62	22,68	24,95	27,44
II	17,64	19,40	21,34	23,47	25,82	28,40
III	18,25	20,08	22,09	24,30	26,73	29,40
IV	18,89	20,78	22,86	25,15	27,66	30,43
V	19,55	21,51	23,66	26,03	28,63	31,49
VI	20,24	22,26	24,49	26,94	29,63	32,59
VII	20,95	23,04	25,35	27,88	30,67	33,73
VIII	21,68	23,85	26,23	28,86	31,74	34,92
IX	22,44	24,68	27,15	29,87	32,85	36,14
X	23,22	25,55	28,10	30,91	34,00	37,40
XI	24,04	26,44	29,08	31,99	35,19	38,71
XII	24,88	27,37	30,10	33,11	36,42	40,07
XIII	25,75	28,32	31,16	34,27	37,70	41,47
XIV	26,65	29,31	32,25	35,47	39,02	42,92
XV	27,58	30,34	33,37	36,71	40,38	44,42

GRUPO - E.S. - TABELA 5

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	17,66	19,43	21,37	23,51	25,86	28,44
II	18,28	20,11	22,12	24,33	26,76	29,44
III	18,92	20,81	22,89	25,18	27,70	30,47
IV	19,58	21,54	23,69	26,06	28,67	31,53
V	20,27	22,29	24,52	26,97	29,67	32,64
VI	20,97	23,07	25,38	27,92	30,71	33,78
VII	21,71	23,88	26,27	28,89	31,78	34,96
VIII	22,47	24,72	27,19	29,91	32,90	36,19
IX	23,25	25,58	28,14	30,95	34,05	37,45
X	24,07	26,48	29,12	32,04	35,24	38,76
XI	24,91	27,40	30,14	33,16	36,47	40,12
XII	25,78	28,36	31,20	34,32	37,75	41,52
XIII	26,69	29,35	32,29	35,52	39,07	42,98
XIV	27,62	30,38	33,42	36,76	40,44	44,48
XV	28,59	31,44	34,59	38,05	41,85	46,04

GRUPO - E.S. - TABELA 6

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	18,67	20,54	22,59	24,85	27,33	30,07
II	19,32	21,26	23,38	25,72	28,29	31,12
III	20,00	22,00	24,20	26,62	29,28	32,21
IV	20,70	22,77	25,05	27,55	30,31	33,34
V	21,42	23,57	25,92	28,52	31,37	34,50
VI	22,17	24,39	26,83	29,51	32,47	35,71
VII	22,95	25,25	27,77	30,55	33,60	36,96
VIII	23,75	26,13	28,74	31,62	34,78	38,26
IX	24,58	27,04	29,75	32,72	35,99	39,59
X	25,45	27,99	30,79	33,87	37,25	40,98
XI	26,34	28,97	31,87	35,05	38,56	42,41
XII	27,26	29,98	32,98	36,28	39,91	43,90
XIII	28,21	31,03	34,14	37,55	41,30	45,44
XIV	29,20	32,12	35,33	38,86	42,75	47,03
XV	30,22	33,24	36,57	40,22	44,25	48,67

GRUPO - E.S. - TABELA 7

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	18,93	20,82	22,91	25,20	27,72	30,49
II	19,59	21,55	23,71	26,08	28,69	31,55
III	20,28	22,31	24,54	26,99	29,69	32,66
IV	20,99	23,09	25,40	27,94	30,73	33,80
V	21,72	23,89	26,28	28,91	31,80	34,98
VI	22,48	24,73	27,20	29,92	32,92	36,21
VII	23,27	25,60	28,16	30,97	34,07	37,48
VIII	24,08	26,49	29,14	32,06	35,26	38,79
IX	24,93	27,42	30,16	33,18	36,50	40,15
X	25,80	28,38	31,22	34,34	37,77	41,55
XI	26,70	29,37	32,31	35,54	39,10	43,00
XII	27,64	30,40	33,44	36,79	40,46	44,51
XIII	28,60	31,46	34,61	38,07	41,88	46,07
XIV	29,61	32,57	35,82	39,41	43,35	47,68
XV	30,64	33,71	37,08	40,78	44,86	49,35

GRUPO - E.S. - TABELA 8

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	19,09	21,00	23,10	25,41	27,95	30,74
II	19,76	21,73	23,91	26,30	28,93	31,82
III	20,45	22,49	24,74	27,22	29,94	32,93
IV	21,17	23,28	25,61	28,17	30,99	34,09
V	21,91	24,10	26,51	29,16	32,07	35,28
VI	22,67	24,94	27,43	30,18	33,20	36,51
VII	23,47	25,81	28,39	31,23	34,36	37,79
VIII	24,29	26,72	29,39	32,33	35,56	39,12
IX	25,14	27,65	30,42	33,46	36,80	40,48
X	26,02	28,62	31,48	34,63	38,09	41,90
XI	26,93	29,62	32,58	35,84	39,43	43,37
XII	27,87	30,66	33,72	37,10	40,81	44,89
XIII	28,85	31,73	34,90	38,39	42,23	46,46
XIV	29,86	32,84	36,13	39,74	43,71	48,08
XV	30,90	33,99	37,39	41,13	45,24	49,77

GRUPO - E.S. - TABELA 9

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	19,41	21,35	23,49	25,83	28,42	31,26
II	20,09	22,10	24,31	26,74	29,41	32,35
III	20,79	22,87	25,16	27,67	30,44	33,49
IV	21,52	23,67	26,04	28,64	31,51	34,66
V	22,27	24,50	26,95	29,65	32,61	35,87
VI	23,05	25,36	27,89	30,68	33,75	37,13
VII	23,86	26,25	28,87	31,76	34,93	38,43
VIII	24,69	27,16	29,88	32,87	36,16	39,77
IX	25,56	28,12	30,93	34,02	37,42	41,16
X	26,45	29,10	32,01	35,21	38,73	42,60
XI	27,38	30,12	33,13	36,44	40,09	44,10
XII	28,34	31,17	34,29	37,72	41,49	45,64
XIII	29,33	32,26	35,49	39,04	42,94	47,24
XIV	30,36	33,39	36,73	40,40	44,44	48,89
XV	31,42	34,56	38,02	41,82	46,00	50,60

GRUPO - E.S. - TABELA 10

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	19,56	21,52	23,67	26,03	28,64	31,50
II	20,24	22,27	24,50	26,95	29,64	32,60
III	20,95	23,05	25,35	27,89	30,68	33,75
IV	21,69	23,86	26,24	28,86	31,75	34,93
V	22,45	24,69	27,16	29,88	32,86	36,15
VI	23,23	25,55	28,11	30,92	34,01	37,41
VII	24,04	26,45	29,09	32,00	35,20	38,72
VIII	24,89	27,37	30,11	33,12	36,44	40,08
IX	25,76	28,33	31,17	34,28	37,71	41,48
X	26,66	29,32	32,26	35,48	39,03	42,93
XI	27,59	30,35	33,39	36,72	40,40	44,44
XII	28,56	31,41	34,55	38,01	41,81	45,99
XIII	29,56	32,51	35,76	39,34	43,27	47,60
XIV	30,59	33,65	37,02	40,72	44,79	49,27
XV	31,66	34,83	38,31	42,14	46,36	50,99

GRUPO - E.S. - TABELA 11

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	25,48	28,03	30,83	33,91	37,31	41,04
II	26,37	29,01	31,91	35,10	38,61	42,47
III	27,29	30,02	33,03	36,33	39,96	43,96
IV	28,25	31,08	34,18	37,60	41,36	45,50
V	29,24	32,16	35,38	38,92	42,81	47,09
VI	30,26	33,29	36,62	40,28	44,31	48,74
VII	31,32	34,45	37,90	41,69	45,86	50,44
VIII	32,42	35,66	39,23	43,15	47,46	52,21
IX	33,55	36,91	40,60	44,66	49,12	54,04
X	34,73	38,20	42,02	46,22	50,84	55,93
XI	35,94	39,54	43,49	47,84	52,62	57,89
XII	37,20	40,92	45,01	49,51	54,46	59,91
XIII	38,50	42,35	46,59	51,25	56,37	62,01
XIV	39,85	43,83	48,22	53,04	58,34	64,18
XV	41,24	45,37	49,91	54,90	60,39	66,42

GRUPO - E.S. - TABELA 12

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	26,54	29,19	32,11	35,32	38,86	42,74
II	27,47	30,22	33,24	36,56	40,22	44,24
III	28,43	31,27	34,40	37,84	41,62	45,79
IV	29,43	32,37	35,60	39,17	43,08	47,39
V	30,46	33,50	36,85	40,54	44,59	49,05
VI	31,52	34,67	38,14	41,95	46,15	50,77
VII	32,62	35,89	39,48	43,42	47,77	52,54
VIII	33,77	37,14	40,86	44,94	49,44	54,38
IX	34,95	38,44	42,29	46,52	51,17	56,28
X	36,17	39,79	43,77	48,14	52,96	58,25
XI	37,44	41,18	45,30	49,83	54,81	60,29
XII	38,75	42,62	46,88	51,57	56,73	62,40
XIII	40,10	44,11	48,53	53,38	58,72	64,59
XIV	41,51	45,66	50,22	55,25	60,77	66,85
XV	42,96	47,26	51,98	57,18	62,90	69,19

GRUPO - E.S. - TABELA 13

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	29,73	32,70	35,97	39,57	43,53	47,88
II	30,77	33,85	37,23	40,96	45,05	49,56
III	31,85	35,03	38,54	42,39	46,63	51,29
IV	32,96	36,26	39,88	43,87	48,26	53,09
V	34,12	37,53	41,28	45,41	49,95	54,94
VI	35,31	38,84	42,72	47,00	51,70	56,87
VII	36,55	40,20	44,22	48,64	53,51	58,86
VIII	37,82	41,61	45,77	50,34	55,38	60,92
IX	39,15	43,06	47,37	52,11	57,32	63,05
X	40,52	44,57	49,03	53,93	59,32	65,26
XI	41,94	46,13	50,74	55,82	61,40	67,54
XII	43,40	47,75	52,52	57,77	63,55	69,90
XIII	44,92	49,42	54,36	59,79	65,77	72,35
XIV	46,50	51,15	56,26	61,89	68,08	74,88
XV	48,12	52,94	58,23	64,05	70,46	77,50

G.E.S.E.E. - GRUPO ENSINO SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO

GRUPO - E.S.E. - TABELA 1

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	15,21	16,73	18,40	20,24	22,27	24,50
II	15,74	17,32	19,05	20,95	23,05	25,35
III	16,29	17,92	19,71	21,69	23,86	26,24
IV	16,86	18,55	20,40	22,45	24,69	27,16
V	17,45	19,20	21,12	23,23	25,55	28,11
VI	18,06	19,87	21,86	24,04	26,45	29,09
VII	18,70	20,57	22,62	24,89	27,37	30,11
VIII	19,35	21,29	23,42	25,76	28,33	31,17
IX	20,03	22,03	24,23	26,66	29,32	32,26
X	20,73	22,80	25,08	27,59	30,35	33,39
XI	21,46	23,60	25,96	28,56	31,41	34,55
XII	22,21	24,43	26,87	29,56	32,51	35,76
XIII	22,98	25,28	27,81	30,59	33,65	37,01
XIV	23,79	26,17	28,78	31,66	34,83	38,31
XV	24,62	27,08	29,79	32,77	36,05	39,65

GRUPO - E.S.E. - TABELA 2

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	17,04	18,74	20,62	22,68	24,95	27,44
II	17,64	19,40	21,34	23,47	25,82	28,40
III	18,25	20,08	22,09	24,30	26,73	29,40
IV	18,89	20,78	22,86	25,15	27,66	30,43
V	19,55	21,51	23,66	26,03	28,63	31,49
VI	20,24	22,26	24,49	26,94	29,63	32,59
VII	20,95	23,04	25,35	27,88	30,67	33,73
VIII	21,68	23,85	26,23	28,86	31,74	34,92
IX	22,44	24,68	27,15	29,87	32,85	36,14
X	23,22	25,55	28,10	30,91	34,00	37,40
XI	24,04	26,44	29,08	31,99	35,19	38,71
XII	24,88	27,37	30,10	33,11	36,42	40,07
XIII	25,75	28,32	31,16	34,27	37,70	41,47
XIV	26,65	29,31	32,25	35,47	39,02	42,92
XV	27,58	30,34	33,37	36,71	40,38	44,42

GRUPO - E.S.E. - TABELA 3

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	22,72	24,99	27,49	30,24	33,26	36,59
II	23,52	25,87	28,45	31,30	34,43	37,87
III	24,34	26,77	29,45	32,39	35,63	39,20
IV	25,19	27,71	30,48	33,53	36,88	40,57
V	26,07	28,68	31,55	34,70	38,17	41,99
VI	26,98	29,68	32,65	35,92	39,51	43,46
VII	27,93	30,72	33,79	37,17	40,89	44,98
VIII	28,91	31,80	34,98	38,47	42,32	46,55
IX	29,92	32,91	36,20	39,82	43,80	48,18
X	30,97	34,06	37,47	41,21	45,34	49,87
XI	32,05	35,25	38,78	42,66	46,92	51,61
XII	33,17	36,49	40,14	44,15	48,56	53,42
XIII	34,33	37,76	41,54	45,70	50,26	55,29
XIV	35,53	39,09	43,00	47,29	52,02	57,23
XV	36,78	40,45	44,50	48,95	53,84	59,23

G.M.S. - GRUPO MÉDICO SOCORRISTA - POR PLANTÃO

GRUPO - M.S.

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	59,26	65,19	71,70	78,88	86,76	95,44
II	61,33	67,47	74,21	81,64	89,80	98,78
III	63,48	69,83	76,81	84,49	92,94	102,24
IV	65,70	72,27	79,50	87,45	96,20	105,81
V	68,00	74,80	82,28	90,51	99,56	109,52
VI	70,38	77,42	85,16	93,68	103,05	113,35
VII	72,85	80,13	88,14	96,96	106,65	117,32
VIII	75,40	82,93	91,23	100,35	110,39	121,42
IX	78,03	85,84	94,42	103,86	114,25	125,67
X	80,77	88,84	97,73	107,50	118,25	130,07
XI	83,59	91,95	101,15	111,26	122,39	134,63
XII	86,52	95,17	104,69	115,16	126,67	139,34
XIII	89,55	98,50	108,35	119,19	131,10	144,21
XIV	92,68	101,95	112,14	123,36	135,69	149,26
XV	95,92	105,52	116,07	127,67	140,44	154,49

(Redação dada pela Lei Complementar nº 196/2016)

ANEXO IV

ALTERAÇÃO E REDENOMINAÇÃO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
Cozinheiro	Agente de Serviços de Alimentação
Servente	Agente de Serviços Gerais
Trabalhador Braçal	Agente Operacional
Lavador de Autos	
Laçador	Auxiliar de Controle de Zoonoses
Ajudante de Mecânico	Agente de Manutenção de Veículos
Borracheiro	
Funileiro	
Lubrificador	
Pintor de Autos - Letrista	
ENSINO FUNDAMENTAL	
SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA

Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
Agente de Controle de Endemias	Agente de Controle de Endemias
Auxiliar de Medição e Balizamento	Auxiliar de Medição e Balizamento
Almoxarife	Almoxarife
Artífice	Agente de Manutenção
Soldador Elétrico	
Eletricista de Autos	
Mecânico	
Cenotécnico	Agente de Suporte Cultural
Técnico em Artes Cênicas	
Técnico em Iluminação	
Técnico em Sonoplastia	
Inspetor de Alunos	Inspetor de Alunos
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal
Motorista	Condutor de Veículos
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas
Auxiliar de Cuidador Social	Auxiliar de Cuidador Social
ENSINO MÉDIO	
SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
Mecânico de Máquinas Pesadas	Mecânico de Máquinas Pesadas
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico em Raio X	Técnico em Radiologia
Agente de Operação e Fiscalização de Trânsito e Transporte	Agente de Operação e Fiscalização de Trânsito e Transporte
Auxiliar de Sinalização	Auxiliar de Sinalização
Desenhista	Desenhista
Secretário Escolar	Secretário Escolar
Topógrafo	Topógrafo
Técnico de Contabilidade	Técnico de Contabilidade
Oficial Administrativo	Assistente de Administração Pública
Oficial Financeiro	
Cuidador Social	Cuidador Social

NOVO	Atendente Público
NOVO	Atendente de Telecomunicação
NOVO	Técnico de Laboratório
NOVO	Técnico de Imobilização Ortopédica
NOVO	Auxiliar de Farmácia
NOVO	Técnico Agrícola
NOVO	Técnico Ambiental
NOVO	Técnico em Turismo
NOVO	Arquivista
NOVO	Agente de Defesa Civil
ENSINO SUPERIOR	
SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
Analista de Sistema Sênior	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação
Assistente Social	Assistente Social
Bibliotecário	Bibliotecário
Biólogo	Biólogo
Enfermeiro Padrão	Enfermeiro
Farmacêutico	Farmacêutico
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Instrutor de Libras	Instrutor de Libras
Nutricionista	Nutricionista
Psicólogo	Psicólogo
Psicopedagogo	Psicopedagogo
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional
Administrador	Analista em Gestão Pública
Economista	
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal
Advogado	Procurador Jurídico Municipal
Analista de Transporte e Trânsito	Analista de Transporte e Trânsito
Arquiteto	Arquiteto
Biomédico	Biomédico
Bioquímico	Bioquímico
Contador	Contador

Engenheiro	Engenheiro
Engenheiro Segurança do Trabalho	Engenheiro Segurança do Trabalho
Odontólogo	Odontólogo
Oficial Sindicante e de Processo Administrativo Disciplinar	Oficial Sindicante e de Processo Administrativo Disciplinar
Médico Veterinário	Médico Veterinário
Veterinário	
Veterinário Sanitarista	
Médico Socorrista	Médico Socorrista
Médico	Médico
NOVO	Educador Esportivo
NOVO	Turismólogo
NOVO	Auditor
NOVO	Analista de Comunicação Social
NOVO	Oceanógrafo
NOVO	Enfermeiro do Trabalho
NOVO	Geólogo

ANEXO V

EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA A PROMOÇÃO POR MÉRITO E QUALIFICAÇÃO "DOIS NÍVEIS"

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
Ensino Fundamental Incompleto	Nível Fundamental ou Nível Médio	20 Horas
Ensino Fundamental	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	20 Horas
Ensino Médio	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	40 Horas
Ensino de Nível Técnico	Nível Superior ou Pós-Graduação	60 Horas
Ensino Superior	Pós-Graduação	120 Horas

ANEXO VI

QUADRO SUPLEMENTAR - CARGOS EM EXTINÇÃO E EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

CARGOS	JORNADA	GRUPO
PAJEM	30	EF1-1
SEGURANÇA DO PAÇO	36	EFI-2
CONTÍNUO	36	EFI-3
AUXILIAR FUNERÁRIO	36	EFC-1
RECEPCIONISTA	36	EFC-1
MONITOR DE CURSO	36	EFC-2
MONITOR DE ESPORTE	36	EFC-2
TELEFONISTA	36	EFC-2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	EFC-2
SUPERVISOR DE AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40	EFC-2
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	36	EFC-4
SUPERVISOR DE SERVIÇOS	36	EFC-4
ESCRITURÁRIO	36	EFC-3
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	36	EFC-5
OPERADOR DE CAMARA ESCURA	36	EM-1
COORDENADOR DE ESPORTES	36	EM-2
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	40	EM-3
OFICIAL DE GABINETE	36	EM-6
RECREACIONISTA	40	EMT-1
ASSESSOR DE TURISMO	36	ES-1
ARTE EDUCADOR	36	ES-6
PEDAGOGO	36	ES-6
EDUCADOR DE RUA	40	ES-6
TÉCNICO DE ATENDIMENTO COMUNITÁRIO	30	ES-5
TESOUREIRO	40	ES-5
VIGIA	36	S-1
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	40	EM-5

(Redação dada pela Lei Complementar nº 196/2016)
(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 213/2017)

ANEXO VII

QUADRO GERAL DE CARGOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

SEGURANÇA

CARGO	JORNADA	GRUPO	QTD	EXIGÊNCIA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	40	S-1	342	ENSINO MÉDICO COMPLETO

(Redação dada pela Lei Complementar nº 196/2016)

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

ENSINO MÉDIO

CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

- Proteção dos bens, serviços e instalações municipais.
- Coibir, nas praias do Município, práticas esportivas não autorizadas ou em locais e horários proibidos, de acordo com a lei.
- Impedir o tráfego de bicicletas e veículos em locais públicos não autorizados.
- Quando requisitado ou nas situações de flagrante delito, colaborar com outras entidades públicas, Polícia Militar, Civil, e outros órgãos de defesa civil.
- Auxiliar, de modo geral, na aplicação das leis municipais pelos órgãos da Administração.
- Fazer patrulhamento preventivo nas praias, praças e demais logradouros e patrimônio público municipal.
- Fazer o controle de ônibus de turistas de um dia, bem como outros veículos de transportes coletivos para que não estacionem fora do terminal turístico ou outra área que não seja reservada para este fim, conforme estabelece a legislação municipal sobre a matéria.
- Realizar a Ronda Escolar vigiando e policiando os próprios públicos e imediações, coibindo ações criminosas ou danosas ao patrimônio público.
- Executar outras atividades correlatas da área.

ANEXO IX

TABELA SALARIAL

G.S. - GRUPO SEGURANÇA

VALOR HORA

NÍVEL/GRAU	A	B	C	D	E	F
I	11,32	12,45	13,70	15,07	16,57	18,23
II	11,72	12,89	14,18	15,59	17,15	18,87
III	12,13	13,34	14,67	16,14	17,75	19,53
IV	12,55	13,81	15,19	16,70	18,38	20,21
V	12,99	14,29	15,72	17,29	19,02	20,92
VI	13,44	14,79	16,27	17,89	19,68	21,65
VII	13,92	15,31	16,84	18,52	20,37	22,41
VIII	14,40	15,84	17,43	19,17	21,09	23,19
IX	14,91	16,40	18,04	19,84	21,82	24,01
X	15,43	16,97	18,67	20,53	22,59	24,85
XI	15,97	17,56	19,32	21,25	23,38	25,72
XII	16,53	18,18	20,00	22,00	24,20	26,62
XIII	17,11	18,82	20,70	22,77	25,04	27,55
XIV	17,70	19,47	21,42	23,56	25,92	28,51
XV	18,32	20,16	22,17	24,39	26,83	29,51

(Redação dada pela Lei Complementar nº 196/2016)

ANEXO X

ALTERAÇÃO E REDENOMINAÇÃO DE CARGOS

ENSINO MÉDIO	
SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
Guarda Civil Municipal I	Guarda Civil Municipal

ANEXO XI

EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA PROMOÇÃO POR

MÉRITO E QUALIFICAÇÃO

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NÍVEL	TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
Nível Médio	I	Nível Superior	120 Horas
	II	Nível Superior	120 Horas
	III	Nível Superior	120 Horas
	IV	Nível Superior	120 Horas

ANEXO XII

QUADRO SUPLEMENTAR - CARGOS EM EXTINÇÃO

EXTINÇÃO NA DATA DA PUBLICAÇÃO DA LEI
CARGOS
Guarda Civil II
Inspetor
Sub-Inspetor

ANEXO XIII

CARGO	FORMA DE PROVIMENTO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CONCURSO PÚBLICO	300	2378,72*
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CONCURSO PÚBLICO	750	20,35
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I SUBSTITUTO	CONCURSO PÚBLICO	520	20,35
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	CONCURSO PÚBLICO	779	22,26
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	CONCURSO PÚBLICO	90	22,26
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	CONCURSO PÚBLICO	27	22,26
(*) = Jornada de 40 horas semanais			

CARGO	FORMA DE PROVIMENTO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO
SUPERVISOR DE ENSINO	DESIGNAÇÃO	13	FG-E1
DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO	DESIGNAÇÃO	70	FG-E2
VICE-DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO	DESIGNAÇÃO	37	FG-E3
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL	DESIGNAÇÃO	20	FG-E3
COORDENADOR DE AÇÃO EDUCACIONAL	DESIGNAÇÃO	15	FG-E4
ORIENTADOR DE ENSINO	DESIGNAÇÃO	146	FG-E4

(Redação dada pela Lei Complementar nº 196/2016)

ANEXO XIV

(Vide Lei nº 3982/2012)

QUADRO SUPLEMENTAR - CARGOS EM EXTINÇÃO E EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	
CARGO	VENCIMENTO
Professor II	R\$ 12,48 hora aula

ANEXO XV

CORRELAÇÃO DOS CARGOS

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO VIGENTE
Professor I - Substituto e Professor de Educação Básica I - Substituto	Professor de Educação Básica I - Substituto
Orientador Pedagógico e Orientador Educacional	Orientador de Ensino

(Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

ANEXO XV-A

MÓDULOS DE UNIDADES EDUCACIONAIS

UNIDADE	ADICIONAL POR MÓDULO	EQUIPE
Centro de Atividades Educacionais e Comunitárias - CAEC	R\$ 200,00	01 Diretor, 01 Coordenador Administrativo Educacional
Ensino Fundamental - Escola com até 799 alunos	R\$ 350,00	01 Diretor, 01 Vice-Diretor e 03 Orientadores de Ensino
Ensino Fundamental - Escola entre 800 e 1099 alunos	R\$ 400,00	01 Diretor, 01 Vice Diretor e 04 Orientadores de Ensino
Ensino Fundamental - Escola com 1100 ou mais alunos ou tenha 04 períodos	R\$ 450,00	01 Diretor, 01 Vice-Diretor, 01 Coordenador Administrativo Funcional, 04 Orientadores de Ensino
Escola de Educação Infantil - com até 330 alunos	R\$ 200,00	01 Diretor, 01 Orientador de Ensino, (Na hipótese de Escola com Anexo, 02 Orientadores de Ensino)
Escola de Educação Infantil com 331 ou mais alunos	R\$ 250,00	01 Diretor e até 02 Orientadores de Ensino
Núcleo de Educação Infantil Municipal - NEIM com até 189 crianças	R\$ 200,00	01 Diretor e 01 Orientador de Ensino
Núcleo de Educação Infantil Municipal - NEIM com 190 crianças ou mais	R\$ 250,00	01 Diretor, 01 Coordenador Administrativo (Creche Noturna) e até 02 Orientadores de Ensino

ANEXO XV-B
JORNADAS DE TRABALHO"

JORNADAS	CARGOS	HTA	HTPC	HTPL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
I	Professor II	15	1	7	23
II	Professor de Educação Básica III Professor de Educação Especial	16	1	7	24
III	Professor de Ensino Profissional	18	2	7	27
IV		20	2	8	30
V		21	2	9	32
VI		22	2	9	33
VII		24	2	10	36
VIII		25	2	11	38
IX		26	2	12	40
X		27	2	12	41
XI		28	2	12	42
XII		30	2	13	45
XIII		32	2	14	48

JORNADAS	CARGOS	HTA	HTPC	HTPL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ÚNICA	Professor de Educação Básica I e Professor Educação Básica I - Substituto	22	2	9	33

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 177/2014)

ANEXO XVI DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

HABILITAÇÃO:

Certificado de habilitação em nível médio (normal ou magistério) ou superior para a docência na educação infantil com diploma devidamente registrado.

ATRIBUIÇÕES:

- * Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- * Atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora;
- * Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;
- * Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
- * Proporcionar momentos de recreação às crianças;
- * Informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;
- * Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e municípios à Secretaria da Unidade de Ensino;
- * Zelar pela formação integral das crianças;
- * Elaborar e executar a programação referente às atividades, de acordo com o planejamento, sob orientação do assistente e supervisão do Diretor;
- * Planejar e ministrar aulas e atividades de classe observados os programas oficiais de ensino e projetos pedagógicos;
- * Cumprir cronogramas, calendário, datas comemorativas e horários de rotina do Núcleo de Educação Infantil Municipal;
- * Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, alimentação, boas maneiras, repouso, lazer, vestuário e estudo;
- * Avaliar o desempenho global de aprendizagem das crianças;
- * Organizar e escriturar diários de classe;
- * Colaborar com a Secretaria Municipal de Educação e colegas, funcionários, na consecução dos objetivos maiores da instituição;
- * Participar de reuniões, treinamentos, planejamentos, atividades sócio-culturais, esportivas e de outras atividades, atendendo a convocação da Secretaria Municipal de Educação do município, sempre que necessário;
- * Zelar pelo bom uso, conservação e manutenção das instalações, equipamentos e material do Núcleo de Educação Infantil Municipal;
- * Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor da Unidade de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: Professor de Educação Básica I; Professor de Educação Básica I Substituto; Professor II, Professor de Educação Básica III e Professor de Educação Profissional

HABILITAÇÃO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e SUBSTITUTO:

Habilitação em nível superior para docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental I com diploma devidamente registrado.

HABILITAÇÃO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II E III:

Licenciatura plena específica em curso superior com diploma devidamente registrado.

HABILITAÇÃO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL:

Curso superior na área específica com diploma devidamente registrado.

ATRIBUIÇÕES:

- * Participar da elaboração do projeto pedagógico de sua Unidade de Ensino;
 - * Cumprir plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico de sua Unidade de Ensino;
 - * Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
 - * Ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
 - * Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
 - * Realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
 - * Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
 - * Colaborar na organização e participar das atividades de articulação da Unidade de Ensino e a comunidade;
 - * Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
 - * Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento, censos e outros eventos, quando solicitado;
 - * Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
 - * Participar de projetos de inclusão escolar, utilizando-se de metodologias específicas;
- * Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar;
- * Participar da realização da avaliação institucional;
- * Realizar pesquisas na área de educação.

CARGO: Professor de Educação Especial

HABILITAÇÃO:

Licenciatura específica em curso superior de educação especial e diploma devidamente registrado.

ATRIBUIÇÕES:

- * Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial;
- * Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- * Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- * Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da Unidade de Ensino;
- * Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- * Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- * Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação, tais como:

I - As tecnologias da informação e comunicação;

II - A comunicação alternativa e aumentativa;

III - A informática acessível;

IV - O soroban;

V - Os recursos ópticos e não ópticos;

VI - Os softwares específicos;

VII - Os códigos e linguagem, as atividades de orientação e mobilidade entre outros;

* Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

* Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2013)

ANEXO XVI-A

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DE ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

FUNÇÃO: Orientador de Ensino

HABILITAÇÃO:

1. Ter no mínimo de 06 (seis) anos de exercício, efetivamente prestado no Magistério Municipal de Guarujá;
2. Possuir pelo menos um dos títulos abaixo:
 - 2.1. Diploma, devidamente registrado, de licenciatura plena em pedagogia com diploma registrado no MEC ou órgão por ele delegado;
 - 2.2. Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação;
 - 2.3. Certificado de conclusão de curso de especialização na área de educação, destinado a licenciados, criado e aprovado nos termos de normas específicas do Conselho Estadual de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- * Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica e Plano Escolar, quanto aos aspectos curriculares;
- * Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico, em consonância com a proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- * Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo;
- * Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino;
- * Coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos;
- * Supervisionar as atividades realizadas pelos professores como horas de trabalhos pedagógicos, conforme legislação vigente;
- * Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Série, Classe e Termo;
- * Participar do Conselho de Escola;
- * Levantar as necessidades e os interesses dos professores, visando à programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização do pessoal em geral, proporcionados pela Unidade de Ensino, outras entidades de ensino, associações ou empresas;
- * Assegurar a integração horizontal e vertical do currículo;
- * Acompanhar de forma sistematizada e contínua, o trabalho desenvolvido pelos professores em sala de aula, bem como o desempenho dos alunos;
- * Avaliar os resultados do ensino no âmbito da Unidade de Ensino;
- * Assessorar a direção da escola, especificamente quanto a decisões relativas à:

I - Matrículas e transferências de alunos;

II - Agrupamento de alunos;

III - Organização de horários de aulas e do calendário escolar;

IV - Escolha de Professores Coordenadores;

V - Utilização de recursos didáticos da Unidade de Ensino.

- * Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;
- * Comunicar a organização didática da escola para a comunidade;
- * Elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da Unidade de Ensino;
- * Controlar e avaliar a execução da programação da orientação educacional e apresentar relatório anual das atividades;
- * Colaborar nas decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- * Assessorar os trabalhos dos conselhos de classe, série e termo;
- * Desenvolver processo de acompanhamento junto aos alunos, abrangendo conduta, estudos e orientação para o trabalho, em cooperação com professores, família e comunidade;
- * Organizar e manter atualizado o dossiê individual do aluno e perfil das classes;
- * Assessorar o trabalho docente;

- * Cooperar com o bibliotecário na orientação da leitura dos alunos;
- * Encaminhar os alunos à especialistas quando se fizer necessário;
- * Orientar o trabalho dos professores Orientadores de Classe;
- * Montar e coordenar o desenvolvimento de esquema de contato permanente com a família do aluno, garantindo-lhes o conhecimento do processo pedagógico da classe;
- * Comunicar à direção da Unidade de Ensino sobre os casos de maus tratos envolvendo o aluno, faltas injustificadas, evasão escolar e elevados níveis de repetência;
- * Promover socialmente, quando indicado pelo Conselho Tutelar e com o apoio e supervisão da autoridade competente, o aluno e sua família, fornecendo-lhes orientação e inserindo-os, se necessário, em programa social ou comunitário de auxílio e assistência social.

FUNÇÃO: Coordenador de Ações Educacionais

HABILITAÇÃO:

1. Ter no mínimo de 06 (seis) anos de exercício, efetivamente prestado no Magistério Municipal de Guarujá;
2. Possuir pelo menos um dos títulos abaixo:
 - 2.1. Diploma, devidamente registrado, de licenciatura plena em Pedagogia com diploma registrado no MEC ou órgão por ele delegado;
 - 2.2. Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação;
 - 2.3. Certificado de conclusão de curso de especialização na área de educação, destinado a licenciados, criado e aprovado nos termos de normas específicas do Conselho Estadual de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- * Assessorar, técnica e pedagogicamente de forma a adequar o trabalho aos objetivos da Unidade de Ensino e aos fins da educação;
- * Acompanhar e orientar, sistematicamente, o planejamento e a execução do trabalho pedagógico ou educacional realizado pelo orientador de ensino;
- * Participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional;
- * Coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos do orientador de ensino e respectivamente ao corpo docente;
- * Acompanhar e avaliar os resultados do rendimento escolar dos alunos da rede pública de ensino em conjunto com os orientadores de ensino;
- * Analisar o desempenho dos alunos com dificuldades de aprendizagem, redefinindo, organizando e aplicando estratégias com os orientadores de ensino;
- * Elaborar e propor à Secretaria Municipal de Educação projetos que visem à melhoria acadêmica dos alunos;
- * Formular e coordenar a Política Municipal de Educação e supervisionar sua execução nas unidades que integram sua área de competência;
- * Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do Ministério da Educação e demais órgãos competentes;
- * Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;
- * Promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola;
- * Realizar a avaliação da educação municipal;
- * Desenvolver parcerias com a União, o Estado e organizações nacionais, na forma da lei;
- * Considerar a análise dos resultados das avaliações instituídas pela Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação, como referência, no planejamento das atividades pedagógicas e educacionais;
- * Realizar ações destinadas ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução, ao controle das atividades docentes e discentes em relação às diretrizes técnicas, didático-pedagógicas e/ou administrativas, bem como pela otimização dos recursos didáticos;
- * Realizar o trâmite de documentos para a assinatura dos Convênios, mantendo o controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos dos Programas/Projetos;
- * Implementação dos Convênios;
- * Providenciar documentação para a renovação e/ou a prorrogação dos Convênios e Programas;
- * Divulgar instruções normativas a fim de orientar os participantes dos Programas/Projetos;
- * Analisar propostas, projetos de trabalho e demais encaminhamentos dos Programas/Projetos;
- * Exercer outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: Coordenador de Administração Educacional

HABILITAÇÃO:

1. Ter no mínimo de 06 (seis) anos de exercício, efetivamente prestado no Magistério Municipal de Guarujá;
2. Possuir pelo menos um dos títulos abaixo:

- 2.1. Diploma, devidamente registrado, de licenciatura plena em pedagogia com diploma registrado no MEC ou órgão por ele delegado;
- 2.2. Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação;
- 2.3. Certificado de conclusão de curso de especialização na área de educação, destinado a licenciados, criado e aprovado nos termos de normas específicas do Conselho Estadual de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- * Participar da elaboração, execução, controle e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- * Acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico, mantendo o Diretor informado sobre o andamento das mesmas;
- * Coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da Unidade de Ensino;
- * Participar do Conselho de Escola;
- * Garantir o funcionamento da organização escolar;
- * Zelar pela manutenção do patrimônio;
- * Controlar a frequência diária de todo o pessoal da escola, e atestar a frequência mensal;
- * Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as disposições regimentais e as exigências das autoridades competentes.

FUNÇÃO: Vice-Diretor

HABILITAÇÃO:

1. Ter no mínimo de 06 (seis) anos de exercício, efetivamente prestado no Magistério Municipal de Guarujá;
2. Possuir pelo menos um dos títulos abaixo:
 - 2.1. Diploma, devidamente registrado, de licenciatura plena em Pedagogia com diploma devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado;
 - 2.2. Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação;
 - 2.3. Certificado de conclusão de curso de especialização na área de educação, destinado a licenciados, criado e aprovado nos termos de normas específicas do Conselho Estadual de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- * Responder pela direção da Unidade de Ensino no horário que lhe é confiado;
- * Substituir o Diretor de Unidade de Ensino em suas ausências e impedimentos;
- * Coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- * Participar da elaboração, execução, controle e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- * Acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico, mantendo o Diretor informado sobre o andamento das mesmas;
- * Coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da Unidade de Ensino;
- * Participar do Conselho de Escola;
- * Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as disposições regimentais e as exigências das autoridades competentes.

FUNÇÃO: Diretor de Unidade de Ensino

HABILITAÇÃO:

1. Ter no mínimo de 06 (seis) anos de exercício, efetivamente prestado no Magistério Municipal de Guarujá;
2. Possuir pelo menos um dos títulos abaixo:
 - 2.1. Diploma, devidamente registrado, de licenciatura plena em Pedagogia com diploma devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado;
 - 2.2. Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação;
 - 2.3. Certificado de conclusão de curso de especialização na área de educação, destinado a licenciados, criado e aprovado nos termos de normas específicas do Conselho Estadual de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- * Garantir o aperfeiçoamento do processo educativo;
- * Promover articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade;
- * Organizar as atividades de planejamento na escola:

I - Coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica, Plano Escolar e Plano de Ensino;

II - Acompanhando e avaliando a execução da Proposta Pedagógica, Plano Escolar e Plano de Ensino;

III - Subsidiando a elaboração dos planos de ensino;

- * Garantir o funcionamento da organização escolar;
- * Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
- * Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidos;
- * Proporcionar os meios para a realização de atividades de recuperação de alunos com desempenho insatisfatório;
- * Comunicar aos pais ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;
- * Comunicar ao Conselho Tutelar do Município, sobre os casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas;
- * Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- * Zelar pela manutenção do patrimônio;
- * Controlar a frequência diária de todo o pessoal da escola, e atestar a frequência mensal;

- * Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos e físicos da Unidade de Ensino;
- * Garantir a disciplina de funcionamento da Unidade de Ensino;
- * Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;
- * Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- * Subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas legais vigentes, nas quais suas decisões devem estar sempre embasadas.

FUNÇÃO: Supervisor de Ensino

HABILITAÇÃO:

1. Ter no mínimo de 10 (dez) anos de exercício, efetivamente prestado no Magistério Municipal de Guarujá, desde que exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida pelo órgão do respectivo sistema;
2. Possuir pelo menos um dos títulos abaixo:
 - 2.1. Diploma, devidamente registrado, de licenciatura plena em Pedagogia com diploma registrado no MEC ou órgão por ele delegado;
 - 2.2. Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação;
 - 2.3. Certificado de conclusão de curso de especialização na área de educação, destinado a licenciados, criado e aprovado nos termos de normas específicas do Conselho Estadual de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- * Participar da definição de políticas educacionais referentes à educação básica, educação profissional atuando junto às diretorias competentes, para:

I - Assegurar diretrizes e procedimentos que garantam o cumprimento dos princípios e objetivos da educação escolar estabelecidos constitucional e politicamente;

II - Favorecer, como medidores, a construção da identidade escolar por meio de propostas pedagógicas de qualidade;

- * Atuar como parte de um grupo, articulando-se com as Diretorias de Ensino Básico, Administrativa e com os demais setores da Diretoria de Programas Estratégicos Educacionais;
- * Realizar estudos e pesquisas, trocando experiências profissionais, aprendendo e ensinando em atitude participativa e de trabalho coletivo e compartilhado;
- * Participar da construção do plano de trabalho da Secretaria Municipal de Educação, visando a:

I - Promover o fortalecimento da autonomia escolar;

II - Realizar processos de avaliação institucional que permitam verificar a qualidade do ensino oferecido pelas Unidades de Ensino;

III - Formular propostas, a partir de indicadores, inclusive os resultantes de avaliações institucionais, para:

a) Melhoria do processo ensino-aprendizagem;

b) Desenvolvimento de programas de educação continuada para o conjunto das Unidades de Ensino;

c) Aprimoramento de gestão pedagógica e administrativa, com especial atenção para valorização dos agentes organizacionais e para a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada Unidade de Ensino, de modo a atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas;

d) Fortalecer canais de participação da comunidade;

* Participar de Comissões (Sindicantes) de Apuração Preliminar, visando apurar possíveis ilícitos administrativos;

* Como agente de supervisão junto às unidades de ensino atua, numa relação de parceria e companheirismo, como articulador e elemento de apoio à formulação das propostas pedagógicas das Unidades de Ensino, orientando, acompanhar e avaliando a sua execução, prevenindo falhas, redirecionando rumos, quando necessário, e orientando as equipes escolares na organização e envolvimento da comunidade. (Redação dada pela Lei Complementar nº 230/2018)