



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

ESTATUTO
DOS
SERVIDORES
PÚBLICOS
MUNICIPAIS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

1

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO - RJ., aprova e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

LEI MUNICIPAL Nº 264, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003.

EMENTA: ALTERA E CONSOLIDA O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RIO CLARO- RJ.

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO-RJ.

TÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei regulamenta o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Rio Claro.

Parágrafo Único- O presente estatuto substitui o anterior (Lei Municipal nº 085/90, de 17.12.1990) e suas alterações, considerando as adaptações previstas na Constituição Federal, através das Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98, nas Leis 8112/90 e 9527/97, na Medida Provisória 2088-39/97 e nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Art. 2º - Para efeito desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público municipal criado por Lei, com denominação própria e pago pelos cofres municipais.

Parágrafo Único - O vencimento dos cargos Públicos será fixado em Lei.

Art. 3º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros que preencham as condições prescritas em Lei e regulamento.

Art. 4º - Os cargos públicos são de provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º - Cargo Efetivo é aquele que se reveste de estabilidade funcional, e cujo provimento e investidura ocorrem obrigatoriamente após aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.



§ 2º - Os cargos efetivos existentes são aqueles constantes dos Anexos I e II ao presente Estatuto, relacionados, quantificados e classificados por tipo de mão-de-obra, de nomenclatura e nível de vencimento ali fixados.

§ 3º - Cargo de Provimento em Comissão é aquele cujo provimento se reveste em caráter de transitoriedade e implica na existência de alto grau de confiança do Chefe do Executivo.

§ 4º - Os cargos em comissão são aqueles criados por Lei e constantes do Anexo III ao presente Estatuto discriminado por sua nomenclatura e simbologia representativa do valor correspondente à sua remuneração.

§ 5º - Função Gratificada é aquela que requer para seu exercício, um conjunto maior de responsabilidade ou um grau superior de confiança do Chefe do Executivo, independentemente daqueles inerentes ao cargo efetivo nos quadros regulares do Município.

§ 6º - As funções gratificadas existentes nos quadros da Prefeitura estão relacionados no Anexo IV ao presente Estatuto, que serão fixados a critério do Chefe do Executivo.

Art. 5º - A tabela de níveis de vencimento dos cargos efetivos, os símbolos de remuneração dos cargos em comissão e os símbolos de remuneração das funções gratificadas, também são partes integrantes deste instrumento, constituindo os Anexos V, VI, VII e VIII, respectivamente.

§ 1º - São 20 (vinte) os níveis de vencimento para cargos efetivos, expressos em algarismos indo - arábicos.

§ 2º - São 07 (sete) os padrões de referência para cargos efetivos, expressos em algarismo romano.

§ 3º - Os cargos de provimento em comissão são expressos pelo símbolo CC, numerados de 1(um) a 11 (onze), com diferença mínima entre as simbologias de 15% (quinze por cento) percentual .

§ 4º - As funções gratificadas são expressas pelo símbolo FG, numeradas de 1 a 6.

TÍTULO II

Do Provimento, do Exercício e da Vacância

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 6º - Os cargos públicos Municipais são providos por:



- I- Nomeação;
- II- Progressão;
- III- Readaptação;
- IV- Substituição;
- V- Transferência;
- VI- Remoção;
- VII- Cessão.

Art. 7º - O ato de provimento indicará sempre a existência de vaga, com os elementos capazes de identificá-la.

Art. 8º - Os cargos vagos de início de carreira e os isolados, de qualquer categoria funcional, serão obrigatoriamente providos por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Para tais pessoas serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

SEÇÃO I

Do Concurso/ Provimento

Art. 9º - A investidura em cargo efetivo da Administração Municipal dependerá obrigatoriamente de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

- I- Nacionalidade brasileira;
- II- Estar quite com as obrigações eleitoral e militar;
- III- Conhecimento e qualificação profissionais, mediante provas ou provas e títulos;
- IV. Possuir a escolaridade mínima exigida pelo regulamento do concurso;
- V. Possuir até à data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI. Estar quite com a anuidade do Conselho Regional a que pertence;
- VII. Gozar dos direitos políticos;
- VIII. Aptidão física e mental.

§ 2º - O candidato habilitado nas provas será submetido a estágio probatório, mediante ato de designação do Chefe do Executivo, pelo prazo de 03 (três) anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

4

- I. Conhecimento do trabalho e da organização;
- II. Qualidade;
- III. Responsabilidade;
- IV. Relacionamento;
- V. Criatividade/iniciativa;
- VI. Interesse;
- VII. Assiduidade;
- VIII. Disciplina;
- IX. Cursos e treinamento;
- X. Pontualidade.

§3º- As chefias imediatas dos servidores sujeitos a estágio probatório, 6 (seis) meses antes do término deste, informarão, reservadamente, ao Secretário, ou autoridade equivalente a que está subordinado, sobre os requisitos previstos neste artigo que, após sua ratificação ou não, encaminhará à comissão do pessoal competente as informações, conforme padronização discriminada no Boletim de Avaliação e Desempenho.

§4º- Em seguida, a comissão competente formulará parecer por escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor.

§5º- Desse parecer, se contrário à confirmação, será dado vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias, improrrogáveis, para que apresente defesa.

§6º- Após o prazo referido no parágrafo anterior, serão as informações encaminhadas ao Chefe do Executivo para decisão final que decretará a exoneração do servidor se achar aconselhável; ou confirmará, motivando sua decisão, se esta for favorável à permanência do servidor, mediante Portaria de efetivação.

§7º - A comissão de que tratam os parágrafos 1º e 2º deste artigo será composta por 5 (cinco) membros que deverão ser servidores municipais efetivos do quadro permanente, não ocupantes de cargos comissionados, com um representante da categoria profissional do servidor avaliado, nomeados por Portaria do Chefe do Executivo.

§ 8º - A designação prevista no parágrafo anterior, observará a ordem de classificação nas provas e o limite das vagas a serem preenchidas.

§ 9º - O prazo de validade do concurso será de no máximo 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período a critério do Chefe do Executivo.

§ 10 - O candidato não aprovado no estágio probatório será considerado inabilitado no concurso.

§ 11 - O candidato aprovado permanecerá na situação de estagiário até a data da publicação do Ato de Efetivação, considerada a mesma data, para todos os efeitos do Art. 10 desta Lei.

§ 12 - O servidor não poderá ser cedido para outro Órgão ou Autarquia, durante o período em que estiver em estágio probatório.



Art. 10 - O servidor nomeado na forma do artigo anterior, adquirirá estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício de estágio probatório em que tenha sido aprovado.

Art. 11 - O servidor estável fisicamente incapacitado para o pleno exercício do cargo, poderá ser ajustado em outro de vencimento equivalente e compatível com suas aptidões e qualificações profissionais.

SEÇÃO II

Da Posse e do Exercício

Art. 12 - A investidura em cargo em comissão ocorrerá com a posse, e em cargo de provimento efetivo, com o exercício.

Art. 13 - A posse em cargo de comissão ocorrerá mediante a publicação da Portaria de Nomeação assinada pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo Único - Do termo de posse, assinado pelo Chefe do Executivo e pelo servidor, constará a declaração de bens e o compromisso de fiel cumprimento e atribuições do cargo, conforme Art. 75 da Lei Orgânica do Município de Rio Claro.

Art. 14 - O exercício de cargo efetivo terá início mediante a data da publicação da Portaria de Nomeação.

Parágrafo Único - Para entrar em exercício, o servidor deverá cumprir todos os requisitos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 15 - Preso preventivamente, pronunciado, denunciado por crime funcional ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o servidor será afastado do exercício do cargo, até a decisão transitada em julgado.

§ 1º - Será ainda afastado, o servidor condenado por sentença definitiva à pena que não determine demissão.

§ 2º - O servidor suspenso disciplinar ou preventivamente, ou preso administrativamente, será afastado do exercício do cargo.

CAPÍTULO II

Das Formas de Provimento

SEÇÃO I

Da Nomeação



Art. 16 - A nomeação será:

I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo dessa natureza, sempre precedido de exame médico.

II. Em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de Lei, assim deva ser provido.

Art. 17 - A nomeação para cargo de provimento efetivo dependerá obrigatoriamente de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observando o número de vagas existentes e obedecida à ordem de classificação no concurso.

Art. 18 - A nomeação para cargo em comissão prescindirá de concurso e far-se-á de acordo com critérios fixados por Lei.

Art. 19 - Será tornado sem efeito a nomeação quando, por ação ou omissão de que seja responsável o nomeado, a posse não se efetivar no prazo para esse fim estabelecido.

SEÇÃO II

Da Progressão

Art. 20 - Progressão é a mudança do servidor de um padrão referencial para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível a que pertence.

Art. 21 - Dar-se-á a Progressão, a cada 5 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício.

§ 1º - Somente o tempo de serviço e/ou contribuição, prestado ao Município de Rio Claro-RJ., será computado para efeito da Progressão.

§ 2º - O Departamento de Pessoal promoverá a Progressão do servidor de uma referência para outra.

Art. 22 - Não poderá ser transferido de referência o servidor que estiver respondendo Processo disciplinar ou Penal durante cada período aquisitivo, ou que venha a ser punido em razão do mesmo.

Parágrafo Único: Entende-se como período aquisitivo, cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

SEÇÃO III

Da Readaptação

Art. 23 - Readaptação é o aproveitamento do servidor efetivo ou estável em funções mais compatíveis por motivo de saúde ou incapacidade física do titular e de seus descendentes, portadores de necessidade especial, e sem redução da remuneração.



§ 2º - A readaptação de que trata este artigo, far-se-á mediante:

- a) Redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária semanal ou cometimento de encargos diversos, respeitadas as atribuições do cargo e da carreira a que pertence o servidor ;
- b) Provimento em outro cargo.

§ 3º - A readaptação dependerá sempre de laudo apresentado por Junta Médica do Órgão Municipal competente.

SEÇÃO IV

Da Substituição

Art. 24 – Os servidores investidos no quadro permanente, terão substitutos indicados no Regimento Interno, assumindo automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa em caráter temporário nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

SEÇÃO V

Da Transferência

Art. 25 - A transferência far-se-á:

- I. A pedido do servidor, atendida a conveniência do serviço;
- II. No interesse da administração.

Art. 26 - A transferência far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração.

Art. 27 - Caberá a transferência de uma para outra carreira da mesma denominação, de quadros ou de Secretarias diferentes, de um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo e de um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza.

Art. 28 - O interstício para transferência será de 3(três) anos de efetivo exercício na classe e no cargo.

SEÇÃO VI

Da Remoção



Art. 29 - A remoção far-se-á:

- serviço;
- I. A pedido do servidor, atendida à conveniência do
 - II. No interesse da administração.

Art. 30 - Dar-se-á a remoção a pedido para outra localidade por motivo de saúde, uma vez que fique comprovada, por Junta Médica, a razão apresentada pelo requerente.

Art. 31 - A remoção far-se-á de uma para outra repartição da mesma secretaria ou de um para outro órgão da mesma repartição.

Art. 32 - A transferência e a remoção por permuta serão processadas a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o prescrito neste capítulo.

SEÇÃO VII

Da Cessão

Art. 33 - O servidor do quadro permanente, poderá ser cedido, através de Ato do Chefe do Executivo, para exercício em outros Órgãos da União, Estado e Município, sendo que o ônus será do Órgão ou Entidade cessionária.

Parágrafo único: O servidor do quadro permanente poderá ter exercício em outros Órgãos da Administração direta, que não tenham quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo, desde que o ônus seja pago pela cedente, mas ressarcido pela cessionária.

CAPÍTULO III

Da Vacância

Art. 34 - Dar-se-á vacância do cargo ou da função na data do fato ou da publicação do Ato que implique desinvestiduras por:

- I- Exoneração;
- II- Demissão;
- III- Progressão;
- IV- Readaptação;
- V- Aposentadoria;
- VI- Perda de cargo por decisão judicial;
- VII- Falecimento.

Art. 35 - A exoneração ou dispensa ocorrerá:

- I- A pedido;

④



Parágrafo Único- Aplicar-se-á a exoneração ou dispensa:

- a) No caso de exercício de cargo ou função de confiança;
- b) No caso de abandono caracterizado, do cargo.

Art. 36 – O servidor em débito com o Erário, sendo demitido, Exonerado ou tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Art. 37 - Declarar-se-á a perda do cargo:

- I- Nas hipóteses previstas na legislação penal;
- II- Nos casos especificados em lei.

TÍTULO III

Dos Direitos e Vantagens

Art. 38 - Estabilidade é o direito que adquire o servidor efetivo de não ser demitido, senão em virtude de sentença judicial ou processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

§1º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§2º - O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes dos cargos em comissão.

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 39 - Pelo efetivo exercício de cargo efetivo, ou cargo em comissão, o servidor público fará jus a:

- I- Vencimento;
- II- Vencimentos;
- III- Remuneração de cargo;
- IV- Vantagens pecuniárias, na forma e condições estabelecidas neste Estatuto.

Parágrafo Único- - Remuneração é a retribuição mensal do cargo acrescida das vantagens pessoais e outras eventuais permitida pela Legislação.

Art. 40 - Vencimento é a retribuição mensal fixada em Lei pelo efetivo exercício do cargo, cujo valor corresponde ao nível estabelecido no Anexo I ao presente Estatuto.



Art.41- Vencimentos é todo rendimento do servidor consistente do salário base mais as vantagens pessoais adquiridas por força de lei.

Art. 42 - Remuneração de cargo é a retribuição mensal do cargo de provimento em comissão, e cujo valor corresponde ao símbolo estabelecido no Anexo II ao presente Estatuto.

Art. 43 - O vencimento, a remuneração e o provento não são objetos de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Art. 44 - O titular de cargo de provimento em comissão, em exercício, perceberá mensalmente:

I- Se estranho ao quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura, o valor total da remuneração do cargo, acrescida das vantagens permitidas por lei.

II- Se servidor efetivo, a diferença entre seu vencimento base e a remuneração atribuída ao cargo.

SEÇÃO I

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 45 - São Vantagens Pecuniárias atribuídas ao servidor pelo efetivo exercício de um cargo efetivo e obedecidas às condições estabelecidas neste Estatuto:

I- Pagar regular e mensalmente:

- a) Salário-Família;
- b) Adicional por tempo de serviço;
- c) Adicional por nível universitário;
- d) Adicional de Insalubridade;
- e) Adicional de Periculosidade;
- f) Adicional de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada;
- g) Gratificação por desempenho;
- h) Verba de Representação;
- i) Adicional Noturno.
- j) Horas extraordinárias;
- l) Gratificação Natalina.

II- Pagar eventualmente:



- b) "Pró-Labore" pela participação em órgãos municipais, de deliberação coletiva;
- c) Ajuda de custo;
- d) Ajuda de transporte;
- e) Gratificação Especial.

Art. 46 - Salário-Família é a vantagem pecuniária que corresponde a 5% (Cinco por cento) do piso salarial do Município, por filho menor de qualquer condição até 14 (quatorze) anos de idade ou inválido de qualquer idade.

§ 1º - O Salário-família cessará quando os filhos atingirem a idade de 15 (quinze) anos.

§ 2º - Aos filhos inválidos, o salário-família cessará mediante laudo médico que comprove a cessação da invalidez.

Art. 47 - Adicional por tempo de serviço é a vantagem pecuniária, concedida ao ocupante de cargo efetivo e que corresponde a 5% (cinco por cento) de seu vencimento, a cada quinquênio de efetivo exercício, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) para homens e 30% (trinta por cento) para mulheres.

Parágrafo Único- O Órgão de Pessoal promoverá, o pagamento do adicional por tempo de serviço.

Art. 48 - Adicional por Nível Universitário é a vantagem pecuniária concedida ao ocupante de cargo efetivo, portador de diploma de curso superior e respectivo registro no órgão competente.

§ 1º - Corresponderá a 10% (dez por cento) do nível de vencimento se o servidor não estiver no exercício do cargo pela qual se habilitara em concurso público.

§ 2º - Corresponderá a 25% (Vinte e cinco por cento) do nível de vencimento se o servidor exerce a função para a que se habilitara em concurso público.

Art. 49 - Adicional de Insalubridade é a vantagem pecuniária concedida ao servidor que, fazendo parte do quadro de pessoal da Prefeitura, exerce atividades ou operações insalubres.

§ 1º - São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 2º - O exercício de atividades ou operações insalubres assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20 % (vinte por cento) e 10% (dez por cento), do piso salarial do Município, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

Art. 50 - A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

12

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

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

§ 1º - No caso de eliminação ou neutralização da insalubridade, após a fiscalização da vigilância sanitária e epidemiológica, atingir o limite de tolerância, cessará o pagamento do adicional de insalubridade, devendo ser encaminhado relatório ao departamento pessoal.

§ 2º - No caso da eliminação ou neutralização da insalubridade apenas reduzir a intensidade do agente agressivo, será na mesma proporção reduzido o percentual do adicional de insalubridade.

Art. 51 - O Poder Executivo, através de Lei específica, aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e seus percentuais.

Art. 52 - Adicional de Periculosidade é a vantagem pecuniária concedida ao servidor, que fazendo parte do quadro de pessoal da Prefeitura, exerce atividades ou operações perigosas.

§ 1º - O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor a percepção de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento base.

§ 2º - O servidor que fizer juz aos adicionais de insalubridade e periculosidade, deverá fazer a opção.

§ 3º - À servidora gestante ou lactante, será assegurado o afastamento de suas atividades, em áreas insalubres, enquanto durar a gestação e a lactação, devendo exercer-las em local salubre, não penoso nem perigoso à sua saúde e à saúde da criança.

§ 4º - O Poder Executivo, através de Lei específica, aprovará o quadro de operações perigosas.

Art. 53 - Adicional de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada é a vantagem concedida ao servidor do quadro permanente que houver exercido cargo de provimento em comissão ou função gratificada 05 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) alternados.

§ 1º - O adicional mencionado no "caput" deste artigo, corresponderá ao valor total da Simbologia no mês que se efetuar a concessão.

§ 2º - O servidor só poderá requerer o supracitado adicional após Ato de exoneração do cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 54 - Gratificação Por Desempenho é a vantagem pecuniária concedida ao servidor do quadro permanente, que não exerça cargo de confiança, mas que desempenham em suas atividades, um grau maior de



§ 1º - A vantagem mencionada no "Caput" deste artigo será concedida a critério do Chefe do Executivo, cujo percentual não poderá exceder a 100% (cem por cento) da remuneração do cargo.

§ 2º - O servidor que receber a referida Gratificação Por Desempenho, por 05 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos alterados, terá incorporado aos seus vencimentos, a título de Adicional, o valor da Gratificação no último mês, vedada à acumulação.

Art. 55 - Verba de Representação é a vantagem pecuniária concedida ao titular do cargo de provimento em comissão, à livre escolha e decisão do Chefe do Executivo.

§1º - No Ato que a conceder, O Chefe do Executivo fixará, individualmente, o valor mensal da verba de representação que, contudo, não poderá exceder a 100% (cem por cento) da remuneração do cargo.

§2º - A verba de representação será paga em suplementação à remuneração do Cargo, mas seu valor não influirá no cálculo para o adicional de cargo em comissão.

Art. 56 - Adicional Noturno é a vantagem pecuniária concedida ao servidor que corresponde a 25% (vinte e cinco) do vencimento base, computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 1º - Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado diariamente, entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia até as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 2º - O regime de revezamento ou escala, aplicar-se-á a proporcionalidade sobre os dias trabalhados durante o mês.

Art. 57 - Horas extraordinárias serão pagas exclusivamente para atender situações excepcionais e temporárias, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) à da normal nas 2 (duas) primeiras horas, inclusive no sábado. Nas demais, no Domingo e feriado será de 100% (cem por cento).

Parágrafo Único - A vantagem de que trata o "caput" desse artigo, é extensivo aos ocupantes de funções de confiança e cargos em comissão, ocupados exclusivamente por servidores do quadro permanente.

Art. 58 - Anualmente e na primeira quinzena de dezembro, o servidor efetivo ou comissionado fará jus à Gratificação Natalina que consiste no pagamento correspondente a um mês de sua remuneração integral do mês de dezembro.

Parágrafo Único - Se o efetivo exercício, apurado até a data de sua concessão não for integral, adotar-se-á para o pagamento da Gratificação Natalina a proporcionalidade relativa a 1/12 (um doze avos) por mês, considerando a fração superior a 15 (quinze) dias trabalhados como mês integral.

Art. 59 - Diárias por viagem a serviço é o quantitativo destinado à alimentação, hospedagem e locomoção urbana do servidor, quando este se deslocar de sua Sede



§1º - O deslocamento do servidor, dentro do Município, e que decorra da própria exigência dos serviços que lhe estão afetos, não enseja o pagamento de diárias.

§2º - O valor da diária, variável ou de acordo com o local da viagem a serviço, será fixado em tabela através de Lei específica.

Art. 60 - Ajuda de Custo é uma vantagem pecuniária concedida ao servidor do quadro permanente que, por absoluta necessidade de serviço houver que se deslocar de sua Sede, para o cumprimento de Missão Especial, ou para freqüentar cursos de interesse da administração.

§1º - A Ajuda de Custo para a realização da Missão Especial ou do curso, não poderá exceder a importância equivalente a 03 (três) meses da remuneração do cargo.

§2º - Concedida Ajuda de Custo, cessará o pagamento de diárias, que não poderão ser pagas cumulativamente.

Art. 61 - "Pró-Labore" é a vantagem pecuniária concedida ao servidor do quadro permanente que, por indicação do Chefe do Executivo, participar de Processos de Licitação e Comissões.

§ 1º - O Pró-Labore será fixado, a cada caso, pelo Chefe do Executivo e terá por base, o percentual de 10% (dez por cento) a 50% (cinquenta por cento) da remuneração do servidor que for designado.

Art. 62 - Ajuda de Transporte é a vantagem pecuniária concedida ao servidor do quadro permanente, que realizar despesa própria de locomoção para execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, sendo disposto por regulamento.

Art. 63 - Gratificação Especial é a vantagem pecuniária concedida a critério do Chefe do Executivo que, inclusive, estabelecerá, a cada oportunidade o seu valor, nos casos de execução de trabalhos específicos, relativos à elaboração de balanços, orçamentos, programas e relatórios anuais, à participação em bancas ou comissões de exames, concursos e provas, ou outros de igual relevância.

CAPÍTULO II

Dos Demais Direitos

Art. 64 - O servidor, obedecidas às condições previstas neste Estatuto, terá direito a:

- I- Férias;
- II- Licenças;
- III- Aposentadoria;
- IV- Assistência à Saúde, Social e Previdenciária;



V- Petição e Recurso.

SEÇÃO I

Das Férias

Art. 65 - O servidor efetivo ou em comissão, fará jus após cada período de 12 (doze) meses, de efetivo exercício, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas por ano civil, as quais deverão ser gozadas no decurso dos 12 (doze) meses subsequentes à data de seu vencimento, na seguinte proporção:

- I. 30 (Trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
- II. 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
- III. 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
- IV. 12 (doze) dias corridos, quando houver tido 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§1º - É vedado o acúmulo de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço, não podendo a acumulação, neste caso, abranger mais de 02 (dois) períodos.

§2º - O servidor ao entrar em gozo de férias, terá direito a um adicional de um terço a mais da remuneração, não incidindo sobre serviços extraordinários.

§3º - O servidor que opera direto e permanentemente com raio X ou substância radioativa, gozará de 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre, vedada em qualquer hipótese acumulação.

§4º - Nenhum período de férias poderá ser concedido em pecúnia.

§5º - É vedado levar à contagem de férias, qualquer falta ao serviço, não justificada.

§6º - A solicitação de férias deverá ser requerida pelo servidor com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

§7º - No absoluto interesse do serviço, as férias poderão ser interrompidas ou admitido o seu gozo parcelado em períodos de 15 (quinze) dias.

Art. 66 - As férias dos servidores ocupantes do quadro de Docentes do Magistério, corresponderão às férias escolares, inclusive os serventes escolares e os motoristas de transporte escolar, obedecidas à legislação específica.



SEÇÃO II
Das Licenças

Art. 67 - Conceder-se-á licença com percepção da remuneração, nos casos de:

- I- Para tratamento de saúde;
- II- Por motivo de doença em pessoa da família;
- III- À gestante;
- IV- À paternidade;
- V- Por acidente de trabalho;
- VI- Especial Por Assiduidade;
- VII- Para promoção de campanha eleitoral;
- VIII- Em virtude de casamento;
- IX- Em virtude de luto.

Art. 68 – Licença para tratamento de saúde será concedida ao servidor, após apresentação de laudo médico e com homologação do Médico Perito do IPARC.

§1º - Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos ao do afastamento da atividade por motivo de doença, incumbirá à patrocinadora pagar ao segurado a sua remuneração.

§2º - A partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento, o segurado se submeterá à perícia médica efetuada pelo médico perito do IPARC, e constatada a incapacidade para seu retorno ao trabalho, caberá ao IPARC o pagamento do benefício Auxílio-Doença, conforme capítulo VI, Seção I do Estatuto do IPARC.

§3º - O prazo máximo de licença para tratamento de saúde, em período contínuo, será de 24 (vinte e quatro) meses findo o qual, a não ser no caso passível de readaptação, ou de a Junta Médica julgar o servidor recuperável, será ele aposentado por invalidez.

§4º - Constatado, após rigorosos exames, ser o servidor portador de doença grave, contagiosa ou irreversível, a Junta Médica do IPARC poderá, a qualquer tempo, opinar pela aposentadoria por invalidez.

§5º - O retorno ao serviço ativo será, sempre, precedido de exames médicos.

Art. 69 - No curso da doença, o servidor abster-se-á de qualquer atividade remunerada, sob pena de ser considerada interrompida a licença, com perda do vencimento.

Art. 70 - Verificada doença em pessoa da família e a impossibilidade de conciliar o exercício das atividades do servidor com a sua assistência pessoal ao enfermo, poderá ser requerida licença para aquele fim.

§1º - Considera-se como pessoa da família, para este efeito, os ascendentes e descendentes, e o cônjuge.



§2º - A junta Médica da do IPARC, atestará a doença, assim como a imprescindibilidade da assistência pessoal requerida.

§3º - A licença concedida de que trata este artigo sofrerá redução mensal de 1/3 no primeiro ano e 2/3 no segundo ano, da remuneração total.

§ 4º - É vedado o exercício de atividades remuneradas durante o período da licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 71 - Comprovada qualquer atividade remunerada no período da licença a que se refere o artigo anterior, o servidor estará obrigado a restituir a importância percebida durante a ausência ao serviço, independente das sanções administrativas cabíveis.

Art. 72 - Serão concedidos à servidora gestante, 120 (cento e vinte) dias de licença, prorrogáveis no caso de aleitamento materno, nos períodos sucessivos de 30 (trinta) dias, até o limite de 90 (noventa) dias, com remuneração total, comprovados através de laudo médico.

Art. 73 - Ao servidor é garantida a licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar do nascimento do filho, comprovado pela certidão de nascimento.

Art. 74 - A licença por acidente de trabalho será concedida ao servidor que no exercício de suas atividades, vier a sofrer lesões físicas ou mentais.

§1º - Equipara-se ao acidente de trabalho a doença contraída em serviço ou em razão das atribuições cometidas ao servidor.

§2º - Em ambos os casos, o Médico perito do IPARC emitirá o laudo, onde indicará o período necessário ao afastamento do serviço.

§3º - Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos ao do afastamento da atividade por motivo de doença por acidente de trabalho, incumbirá à Patrocinadora pagar ao segurado a sua remuneração.

§4º - A partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento, o segurado se submeterá à perícia médica, efetuada pelo médico perito do IPARC, e constatada a incapacidade para o seu retorno ao trabalho, caberá ao IPARC o pagamento do Benefício Auxílio Doença por Acidente de Trabalho, conforme disposto no Capítulo VI, Seção I, do Estatuto do IPARC.

Art. 75 - Após cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, o servidor fará jus à licença especial por assiduidade, por 03 (três) meses, com os direitos e vantagens do seu cargo.

Art. 76 - É proibida a utilização de licença-especial por assiduidade, licença prêmio e férias não gozadas, salvo se o servidor tiver implementado os requisitos para obtenção da concessão da licença especial por assiduidade, licença prêmio ou das férias, até o dia 15 de dezembro de 1998, por tratar-se de direito adquirido até a implementação da Emenda Constitucional n.º 20/98.



§1º - A licença especial por assiduidade poderá ser gozada integralmente ou em período de 01 (um) mês, no mínimo, a critério do servidor ou da Administração, porém, o seu início será fixado pelo Secretário Municipal, ao qual o servidor estiver subordinado.

§2º - O servidor só poderá interromper o gozo da licença no interesse do serviço.

§3º - É vedado transformar em licença especial por assiduidade, faltas ao serviço ou qualquer outra licença porventura concedida ao servidor.

§4º - Perderá o direito à licença especial por assiduidade, o servidor que no período aquisitivo:

- I- Houver sofrido Processo Disciplinar ou Penal.
- II- Tiver faltado ao serviço, sem motivo justificado por mais de 15 (quinze) dias .

Art. 77 - Durante o gozo da licença especial por assiduidade o servidor perceberá a sua remuneração total.

Art. 78 - A licença para promoção de campanha eleitoral será concedida ao servidor efetivo ou estável que a requerer, mediante apresentação do registro, junto à Justiça Eleitoral, de sua candidatura a Cargo Eletivo Federal, Estadual ou Municipal.

§ 1º- Encerrar-se-á, automaticamente, o período de licença, no dia imediato ao da realização das eleições.

§ 2º - Durante o período da licença, o servidor perceberá seus vencimentos integrais

Art. 79 - A licença de gala será de 05 (cinco) dias consecutivos e concedida, sem prejuízo da remuneração total, ao servidor que contrair matrimônio.

Art. 80 - A licença de luto será de 05 (cinco) dias consecutivos e concedida, sem prejuízo de seus vencimentos, ao servidor, por motivo de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente ou companheiro (a), e de 01 (um) dia útil para as demais situações.

Art. 81 - Conceder-se-á licença sem vencimentos ao servidor para:

- I. Tratar de interesse particular;
- II. Acompanhamento do cônjuge transferido ou removido;
- III. Exercer Mandato Eletivo Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 82 - A licença para tratar de interesse particular poderá ser concedida, a critério da Administração, ao servidor que, contando com mais de 03 (três) anos de efetivo exercício, a requerer, justificando o pedido.

②



§1º - O prazo máximo para a licença será de 03 (três) anos consecutivos ou não, e só poderá ser renovada após 01 (um) ano do término da anterior ou da complementação do prazo.

§2º - No caso de interesse da Administração Municipal, a licença poderá ser interrompida e o servidor notificado terá o prazo de 30 (trinta) dias para retornar ao serviço.

§3º - A licença para tratar de interesse particular poderá ser cancelada a qualquer tempo, com a apresentação e retorno ao serviço do servidor que a requerer.

§4º - O período em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimento, não será computado como de efetivo exercício, ficando a critério do servidor, optar ou não pela condição de segurado junto ao IPARC.

Art. 83 - O servidor poderá, requerendo e documentando seu pedido, obter licença especial para, sem vencimentos, acompanhar seu cônjuge na hipótese de, sendo ele servidor público, militar, autárquico ou de empresa instituída pelo Poder Público, transferido ou removido de sua sede, fora do município de Rio Claro.

§1º - A licença poderá ser renovada a cada 02 (dois) anos, mas o tempo que durar o afastamento não será considerado para o efetivo exercício.

§2º - Cessada a causa, o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar-se ao serviço.

§3º - Independentemente do regresso do cônjuge, o servidor poderá, a qualquer época, retornar ao serviço, cancelando automaticamente a licença.

Art. 84 - Para o exercício de mandato Eletivo, Federal ou Estadual, o servidor deverá, compulsoriamente, afastar-se do serviço, em licença, sem vencimentos ou remuneração.

§1º - O tempo que durar o mandato será, contudo, considerado como efetivo exercício.

§2º - Investido no cargo de Vereador e havendo compatibilidade de horário, o ocupante de cargo efetivo exercerá o mandato sem se licenciar e sem prejuízo de seus vencimentos.

§3º - Aplicar-se-á o disposto no "caput" deste artigo no caso de mandato de Prefeito Municipal, assegurado o direito de opção pela remuneração.

SEÇÃO III

Das Aposentadorias

Art. 85 – Os proventos de aposentadoria podem ser:



I. Integrais, com base na última remuneração do servidor quando na atividade, no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, conforme o disposto nos artigos constantes neste regulamento;

II. Proporcionais, calculados com base no tempo de contribuição.

Art. 86 - O tempo de serviço que se refere neste regulamento será considerado como tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, conforme dispõe o art. 4º da Emenda Constitucional nº 20.

Parágrafo Único - É vedada qualquer forma de contagem de tempo fictício de contribuição em consonância com o disposto no Art. 40, § 10 da Constituição Federal, a partir de 15 de dezembro de 1998.

Art. 87 - O cálculo de pagamento do benefício de aposentadoria, previsto neste regulamento, far-se-á com base na última remuneração do servidor, quando na atividade.

§ 1º - Para efeito deste artigo, entende-se como remuneração o vencimento-base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei Municipal própria;

§ 2º - Não se incluem no vencimento base às gratificações por serviços extraordinários, o salário-família, as diárias de viagem, a ajuda de custo e outros pagamentos de natureza indenizatória;

Art. 88 - As aposentadorias concedidas com proventos proporcionais ao tempo de serviço, serão calculadas tomando-se por base, a seguinte proporção:

a) 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano, se servidor do sexo masculino;

b) 1/30 (um trinta avos) por ano, se servidor do sexo feminino ou se professor em função de magistério;

c) 1/25 (um vinte e cinco avos) por ano, se professora que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 1º - O cálculo da aposentadoria voluntária por tempo de contribuição concedida com proventos proporcionais, será equivalente a 70% da remuneração integral do servidor no cargo em que se der a aposentadoria, mais 5% desse valor por ano de contribuição que supere o tempo de contribuição de 30 anos se homem, e 25 anos se mulher, acrescido do período adicional de contribuição de 40% do tempo em que 16/12/98 faltaria para atingir o limite de tempo de 30 anos para homem e 25 anos para mulher, até o máximo de 100%.

§ 2º - Para efeito de Caput, entende-se como remuneração, o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei Municipal



Art. 89 – Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

Art. 90 - Os proventos de aposentadoria, por ocasião de sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e, na forma da lei, corresponderão à totalidade da remuneração.

Art. 91 – O servidor será aposentado:

- I. Por Invalidez;
- II. Voluntariamente;
- III. Compulsoriamente;
- IV. Especial ou de Professor.

Sub-Seção I

Da Aposentadoria por invalidez

Art. 92 – A aposentadoria por invalidez será concedida com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, conforme as especificadas em Lei própria do IPARC.

§ 1º - A aposentadoria de que trata o caput, será mantida enquanto o segurado permanecer incapacitado para o exercício da profissão, ficando o mesmo obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exames, tratamentos e processos de reabilitação, indicados pelo IPARC, exceto o tratamento cirúrgico que será facultativo.

§ 2º - A aposentadoria por invalidez, observado o disposto no caput, será para tratamento de saúde, por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo se, antes deste prazo, o IPARC, através de laudo de junta médica, indicada pelo IPARC, concluir pela incapacidade definitiva do segurado para o serviço público.

Sub-Seção II

Da Aposentadoria Voluntária

Art. 93 – A aposentadoria voluntária será concedida, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher:



b) 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

Art. 94 – É assegurado o direito à Aposentadoria voluntária com proventos calculados de acordo com a Artigo 40, § 3º, da Constituição Federal, aquele que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, até a data de 16/12/1998, quando o servidor, cumulativamente:

I – Tiver 53 (cinquenta e três) anos de idade, se homem, e 48 (quarenta e oito) anos de idade, se mulher;

II – Tiver 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

III – Contar com tempo de contribuição igual, no mínimo de 35 (trinta e cinco) anos, se homem, e 30 (trinta) anos, se mulher.

Sub-Seção III

Da Aposentadoria Compulsória

Art. 95 – A aposentadoria compulsória será concedida com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, ao segurado que:

a) Tenha completado 70 (setenta) anos de idade;

Sub-Seção IV

Da Aposentadoria Especial ou de Professor

Art. 96 – A aposentadoria especial ou do professor, será concebida com proventos integrais, ao segurado que ingressar no serviço público a partir de 16 de dezembro de 1998, e que atenda, conjuntamente, às seguintes condições:

a) Haver completado 55 (cinquenta e cinco) ou 50 (cinquenta) anos de idade, se do sexo masculino ou feminino, respectivamente;

b) Haver completado 30 (trinta) ou 25 (vinte e cinco) anos de contribuição aos regimes de previdência e de efetivo exercício em funções de magistério, se Professor ou Professora, respectivamente;

c) Haver completado 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e de vinculação ininterrupta à patrocinadora, na data do requerimento;

d) Haver completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a concessão da aposentadoria.

§ 1º - Entende-se como de efetivo exercício em funções de magistério, a atividade exercida pelo professor ou professora, exclusivamente, em sala de aula, na educação infantil e no ensino fundamental e médio.



§2º - O Professor, Servidor de Rio Claro, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo de magistério e que opte por aposentar-se na forma do disposto no caput, terá o tempo de serviço exercido até 15 de dezembro de 1998, contados com acréscimos de 17% (dezessete por cento), se homem, e 20% (vinte por cento), se mulher, desde que se aposente, exclusivamente com o tempo de efetivo exercício das funções de magistério.

Art. 97 – O servidor que tenha ingressado a menos de 5 (cinco) anos no cargo em que pretende aposentar-se, terá de cumprir 10 (dez) anos de efetivo serviço no serviço público.

Art. 98 - Os proventos de aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 99 – Se o servidor contar, à data de sua Aposentadoria, com 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos alternados com percepção das vantagens: de Adicional de Nível Universitário, Adicional de Insalubridade e ou Periculosidade e Adicional Noturno, terá incorporado aos seu vencimentos, como parte integrante de seus Proventos.

SEÇÃO IV

Da Assistência à Saúde, Social e Previdenciária

Art. 100 - A Prefeitura Municipal de Rio Claro prestará, dentro de suas possibilidades orçamentárias, assistência à Saúde, Social e Previdenciária, ao servidor e seus dependentes.

Parágrafo Único- O Município assegurará assistência médica, odontológica, hospitalar e laboratorial ao servidor de outros serviços, que será prestada pelo próprio serviço médico da Prefeitura em decorrência do convênio com a Secretaria de Estado de Saúde através do SUS - Sistema Único de Saúde.

Art. 101 - A Assistência Social procurará atender aos seus variados aspectos, com especial destaque para:

- a) a promoção de cursos de treinamento, desenvolvimento e especialização profissional;
- b) incentivo à criação de centros de aprendizado, cultura, recreação e lazer;
- c) assistência jurídica.



Art. 102 – Ao conjunto de dependentes do servidor que falecer, aposentado ou em atividade, é assegurada pensão mensal com proventos integrais, conforme disposto no Capítulo V, Seção I, do Estatuto do IPARC.

SEÇÃO V

Da Petição e do Recurso

Art. 103 - É assegurado ao servidor público municipal o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

§1º - O requerimento será dirigido à Autoridade competente para decidi-lo e encaminhá-lo por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§2º - Cabe pedido de reconsideração à Autoridade que houver expedido o Ato ou proferida a primeira decisão, não podendo ser renovado.

- a) O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os parágrafos acima deverão ser despachados no prazo de 10 (dez) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 104 – Caberá Recurso:

- I- No indeferimento do pedido de reconsideração.
II- Através das decisões dos Recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O Recurso será dirigido à Autoridade imediatamente superior a 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.

Art. 105 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso será de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 106 - O Recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da Autoridade competente.

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

Art. 107 – O direito de requerer prescreve:





I -Em 05 (cinco) anos, nos atos que decorrerem de demissão por Justa Causa e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetar interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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

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

Art. 108 - O pedido de reconsideração e/ou recurso, quando cabíveis, interrompe a prescrição.

Art. 109 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 110 - Para o exercício do direito de petição, e assegurado vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 111 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade

Art. 112 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

Art. 113 - Ao servidor interessado ou a seu representante legal será assegurado o direito de "Vistas" ao procedimento administrativo no setor competente, seja em que instância estiver.

TÍTULO IV

Dos Deveres e da Responsabilidade

CAPÍTULO I

Dos Deveres

Art. 114 - São deveres do servidor público municipal:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Urbanidade no trato com o público e seus pares;
- IV. Lealdade e respeito às instituições;
- V. Cumprimento das disposições contidas neste Estatuto e demais ordenações jurídicas;
- VI. Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente contrárias às Leis e bons costumes;
- VII. Comunicação, à autoridade superior, de qualquer irregularidade da qual tiver ciência em razão do cargo exercido ou não;



- VIII. Zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- IX. Atualização, sempre constante, de seus assentamentos funcionais;
- X. Cumprimento de suas obrigações funcionais, com presteza, zelo, eficiência e disciplina;
- XI. Observação de sigilo quanto à documentação e assuntos de natureza reservada.
- XII. Atender com presteza :
- a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas e ressalvadas.

CAPÍTULO II

Das Responsabilidades

Art. 115 - Pelo exercício irregular das atribuições que lhe forem cometidas, o servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 116 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que venha a acarretar prejuízos ao Erário Municipal ou a terceiros.

§1º - Apurada a responsabilidade, o servidor, independentemente de outras sanções a que estiver sujeito, se obrigará à indenização correspondente que, a falta de outros bens, poderá ser coberta, mediante o pagamento de prestações mensais não excedentes da décima parte dos vencimentos do cargo, descontados em folha de pagamento.

§2º - No caso de danos a terceiros, em que a Fazenda Municipal for condenada a ressarcir-los, caberá ação regressiva da Municipalidade contra o servidor responsável.

Art. 117 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções cometidas pelo servidor público municipal, no exercício de suas atribuições.

Art. 118 - A responsabilidade administrativa decorre de ação irregular, ou omissão no exercício das atribuições normais do servidor público municipal.

TÍTULO V

Das Proibições

CAPÍTULO ÚNICO



Art. 119 - Ao servidor público municipal é proibido:

I- Referir-se de modo depreciativo, em informações, pareceres ou despachos à autoridade ou atos de administração pública.

II- Retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento dos órgãos da administração municipal, com o objetivo de criar direitos ou obrigações ou, ainda de alterar a verdade dos fatos;

III- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

IV- Promover manifestações do desapareço dentro de seu local de trabalho;

V- Coagir ou aliciar subordinados com objetivos eleitorais;

VI- Participar de Diretorias, Gerências, Administração, Conselho de entidades e sociedades, exceto, clubes de serviços, entidades beneficentes e filantrópicas;

VII- Praticar usura;

VIII- Pleitear, como procurador ou intermediário, interesses junto aos órgãos da Administração Municipal, exceção feita quando se tratar de assuntos de interesse de parentes, consangüíneos ou afins;

IX- Revelar fatos ou informações de natureza sigilosa, salvo quando em depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;

X- Confiar à pessoas estranhas, o desempenho das atribuições cometidas ao cargo que exerce;

XI- Dedicar-se à conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço, no local de trabalho;

XII- Usar ou empregar, em serviços particulares, material e equipamentos da Prefeitura, assim como retirar, sem autorização, objetos e bens patrimoniais para onde não seja local de trabalho;

XIII- Exercer mais de uma função gratificada ou participar de mais de um órgão de deliberação coletiva ligado à estrutura organizacional da prefeitura.

XIV- Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.

Art. 120 - Ao servidor público municipal é vedada, ainda, a acumulação remunerada de cargo ou funções públicas, a não ser as permitidas pela Constituição Federal e desde que haja correlação de matérias e compatibilidade de horários.

§1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções e empregos em fundações, autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista.

§2º - Excluem-se da proibição de acumulação remunerada o recebimento de proventos, como Inativo, e o exercício de cargo de provimento em comissão ou a prestação de serviços técnicos especializados, mediante a celebração de contrato específico.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO





Das Penalidades

Art. 121 - São penas disciplinares:

- I - Faltas;
- II - Advertência;
- III- Repreensão;

- IV- Suspensão;
- V- Multa;
- VI- Destituição da função;
- VII- Demissão;
- VIII- Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 122 - O servidor perderá:

I - A remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado.

a) Se a falta, sem justificativa, ocorrer numa sexta-feira, perderá a remuneração do sábado e domingo.

II - A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausência justificada, ressalvadas as concessões de:

- Doação de sangue;
- Alistamento eleitoral;
- Casamento;
- Falecimento de cônjuges, companheiro (a), pais, padrasto, madrasta, filhos e enteados;
- Saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecido pela chefia imediata.

Parágrafo Único - As faltas justificadas, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 123 - Na aplicação das penas disciplinares, serão considerados a natureza, a gravidade, os motivos e as circunstâncias da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais e a personalidade do servidor.

Parágrafo Único- As penas impostas aos servidores serão registradas nos seus assentamentos, na repartição própria.

Art. 124 - Caberá a pena de advertência a ser aplicada por escrito em caso de negligência.



Art. 125 - Caberá a pena de repreensão a ser aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres, bem como reincidência de transgressão punível com pena de advertência.

Art. 126 - Caberá pena de suspensão a ser aplicada em casos de:

- I- Reiterado descumprimento de deveres funcionais;
- II- Desrespeito a proibição que, pela sua natureza, não ensejar a pena de demissão;
- III- Reincidência em falta já punida com repreensão ou suspensão.

§2º - O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função neste período.

§3º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão, por iniciativa do chefe imediato do servidor, poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigado, em tal hipótese, o servidor a permanecer normalmente em serviço.

Art. 127 - A destituição de função dar-se-á quando verificada falta de exaço no cumprimento do dever.

Parágrafo Único- A destituição não impedirá a aplicação de outra pena disciplinar.

Art. 128 - Caberá a pena de demissão a ser aplicada nos casos de:

- I- Incontinência pública e escandalosa, patrocínio de jogos proibidos e comércio ilegal de substância de que resulte dependência física ou psíquica.
- II- Insubordinação grave em serviço pelo descumprimento de ordens de superior hierárquico;
- III- Ofensa física grave em serviço, contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- IV- Alcoolismo habitual ou em serviço;
- V- Não atendimento dos requisitos do estágio probatório.
- VI- Desídia reiterada no cumprimento dos deveres;
- VII- Abandono do cargo;
- VIII- Ineficiência comprovada, com caráter de habitualidade, no desempenho dos encargos de sua competência;

§1º - Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço sem causa justificada, por 30 (trinta) dias consecutivos.

§2º - A autoridade competente poderá aceitar como justificativa, para a ausência, causa não especificada na legislação em vigor, desde que devidamente comprovada, caso em que as faltas serão justificadas apenas para fins disciplinares.

§3º - O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.



Art. 129 - Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado em processo administrativo disciplinar que o inativo:

I- Praticou, quando ainda no exercício do cargo, falta grave suscetível de demissão;

II- Perdeu a nacionalidade brasileira;

§1º - Será cassada a aposentadoria por invalidez do inativo que exercer atividade remunerada, devidamente comprovada.

§2º - Será autorizado a exercer atividade remunerada o aposentado por invalidez que tiver indeferido o seu pedido de reversão.

§3º - Será cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que tenha sido aproveitado.

Art. 130 - O ato de aplicação da pena mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar, podendo conter a nota "a bem do serviço público."

Art. 131 - São competentes para aplicação das penas disciplinares:

I- O Chefe do Executivo, privativamente, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II- Os Secretários ou Titulares dos órgãos vinculados em todos os demais casos.

Art. 132 - As Penas disciplinares prescreverão:

I- Em 2 (dois) anos a falta sujeita às penas de advertência, repreensão, suspensão ou multa;

II- Em 5 (cinco) anos, a falta sujeita:

a) A pena de demissão;

b) A cassação da aposentadoria ou disponibilidade;

§1º - A falta também prevista como crime na Lei Penal prescreverá juntamente com este.

§2º - O curso da prescrição, começa a fluir da data do evento punível disciplinarmente e se interrompe pela abertura do processo administrativo disciplinar.



TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

Tempo de Contribuição

Art. 133- Tempo de contribuição é o período de efetivo exercício transcorrido a partir da data do ingresso ou efetivação do servidor nos serviços da Prefeitura Municipal de Rio Claro, até a data de sua exoneração ou aposentadoria.

Art. 134 – A apuração do tempo de contribuição será feita em dias:

§ 1º - O número de dias será convertido em anos, considerados 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, se esse número for excedido, haverá arredondamento para um ano.

§ 3º - O caso de arredondamento previsto no parágrafo anterior não se aplica para se atingir o tempo mínimo para quaisquer tipos de aposentadorias.

Art. 135 – será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de :

- I. férias;
- II. casamento, até 5 (cinco) dias consecutivos;
- III. luto, até 5 (cinco) dias consecutivos, por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos ou sogros, a contar do falecimento;
- IV. luto, até um dia, por falecimento de tios, padrastos, madrastas ou cunhados, a contar do falecimento;
- V. exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
- VI. convocação para obrigações decorrentes de serviço militar;
- VII. júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII. desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal;
- IX. licença à servidora gestante;
- X. licença paternidade, até cinco dias consecutivos, a partir do nascimento do filho;
- XI. licença a servidor acidentado em serviço, ou acometido em doença profissional ou moléstia grave;
- XII. missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado por Ato do Chefe do Executivo Municipal;
- XIII. afastamento por inquérito administrativo, desde que o servidor tenha sido, declarado inocente ou se a pena imposta tenha sido de advertência, repreensão ou multa;



XIV. a prisão, se ocorrer soltura, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XV. afastamento do servidor acidentado em serviço ou atacado por doença profissional;

Art. 136 - Não serão descontados do efetivo exercício os dias de ausência ao serviço decorrente de:

- I- Júri e outros serviços obrigatórios;
- II- Licença para tratamento de saúde, quando houver opção por parte do servidor para recolhimento previdenciário;
- III- Licença por doença em pessoa da família, até o máximo de 12 (doze) meses;
- IV- Licença de gala e de luto;
- V- Licença de gestação;
- VI- Licença à paternidade;
- VII- Acidente de trabalho;
- VIII- Licença para promoção de campanha eleitoral;
- IX- Exercício de mandato Eletivo Federal, Estadual ou Municipal;
- X- Licença especial por assiduidade;
- XI- Faltas abonadas pela autoridade competente;
- XII- Férias;
- XIII- Viagem a serviço;
- XIV- Cursos ou Missões Especiais, autorizadas pelo Chefe do Executivo;
- XV- Exercício de cargo ou função de governo ou direção por designação do Presidente da República ou do Governador do Estado, em órgão do Poder Público, aí incluídas as autarquias, sociedades de economia mista ou fundações;
- XVI- Exercício de cargo de provimento em comissão nos serviços da União, Estado, Territórios e Municípios, por requisição oficial e após aquiescência do Chefe do Executivo;
- XVII- Dias de suspensão preventiva, senão comprovada a culpabilidade do funcionário.

TÍTULO VIII

Do Processo Administrativo Disciplinar e de sua Revisão

CAPÍTULO I

Do Processo

Art. 137 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a apuração imediata em processo



§1º - Assegurar-se-á ampla defesa ao acusado que poderá acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de advogado.

§2º - Se a irregularidade configurar ilícito penal, a autoridade administrativa providenciará concomitantemente, a instauração do inquérito policial.

Art. 138 - O processo administrativo procederá a aplicação da pena de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, de exoneração, destituição de função e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo Único- Independência de processo a aplicação das penas de advertência, de repreensão e de suspensão até 15 (quinze) dias, desde que configurada e caracterizada a infração disciplinar.

Art. 139 - É competente para determinar a abertura de processo administrativo, o Chefe do Executivo.

Parágrafo Único- Em caso de dúvida quanto à veracidade ou exatidão da informação ou denúncia, realizar-se-á sindicância prévia, que deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 140 - Promoverá a apuração da irregularidade, uma comissão composta de três servidores efetivos ou estáveis, designados pelo Chefe do Executivo, o qual indicará, dentre seus membros, o respectivo Presidente.

Parágrafo Único- O Presidente da Comissão poderá designar o servidor para servir de Secretário, se não apontado pela autoridade que instaurar o processo.

Art. 141 - A Comissão terá prazo de até 90 (noventa) dias para instrução do processo e elaboração do relatório final prorrogável por mais 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo Único- A Comissão procederá a todas as diligências que julgar convenientes recorrendo, sempre que necessário, a peritos.

Art. 142 - Ultimada a instrução, citar-se-á ao indiciado para, no prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa escrita, sendo-lhe facultada vista do processo na repartição.

§1º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

§2º - A citação far-se-á através do Chefe imediato ou indiciado ou, se este se achar em lugar incerto, mediante edital com prazo de 15 (quinze) dias.

§3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligência ou perícia consideradas indispensáveis pela Comissão.

Art. 143 - Em caso de revelia, o Presidente da Comissão designará de ofício, um servidor efetivo, de preferência Bacharel em Direito, para proceder a defesa do indiciado.



Art. 144 - Apresentada a defesa, a Comissão submeterá o processo à autoridade instauradora, acompanhado do relatório no qual concluirá pela inocência ou responsabilidade do acusado, indicando, neste último caso, a disposição legal transgredida e a pena aplicável.

Parágrafo Único- O Chefe do Executivo dará a sua decisão dentro de 30 (trinta) dias, mas se considerar que os fatos não foram apurados corretamente, retornará o processo para novas diligências.

Art. 145 - O servidor submetido a processo administrativo não poderá desvincular-se do serviço público ou aposentar-se, antes de concluído o processo.

Art. 146 - Sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis por despacho do Chefe do Executivo, resultantes do processo, o acusado responderá, civil e penalmente pelo ilícito.

CAPÍTULO II

Da Revisão e Reintegração

Art. 147 - A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo que resultar em pena disciplinar, quando forem aduzidos fatos ou documentos suscetíveis de justificar a não culpabilidade do servidor punido.

Parágrafo Único- Em se tratando de ex-servidor, falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa.

Art. 148 - O Chefe do Executivo decidirá quanto ao deferimento do pedido de revisão e, se favorável, designará três outros servidores, um dos quais como presidente, para a constituição da Comissão de Revisão.

§1º - A Comissão terá o prazo não excedente a 60 (sessenta) dias para a conclusão de seus trabalhos e encaminhar o relatório final ao Chefe do Executivo.

§2º - O requerente poderá arrolar testemunhas ou informantes para robustecer a sua defesa, na fase de revisão.

Art. 149 - Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, o Chefe do Executivo julgará o pedido de revisão e, sendo necessárias novas diligências, aquele prazo será contado a partir da data em que forem concluídas.



Parágrafo Único- Julgado procedente o pedido de revisão, será tornada sem efeito a penalidade imposta, e restabelecidos todos os direitos do servidor, por ele atingido.

Art. 150 - A reintegração do servidor só ocorrerá através de decisão judicial, transitada e julgada.

TÍTULO IX

Das Disposições Gerais e Transitórias

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 151 - Ao Chefe do Executivo competirá expedir Decretos, Portarias, instruções de serviços e demais atos que se fizerem necessários à plena execução ou a suplementação dos casos omissos deste Estatuto.

Art. 152 - São isentos de taxas as certidões e outros documentos que relacionem a vida funcional do Servidor Público, por ele requeridos, desde que estejam devidamente instruídos justificando o pedido e anexando documentos.

Art. 153 - Será assegurado o tempo de contribuição prestado a Prefeitura Municipal de Rio Claro para concessão dos benefícios constantes deste Estatuto.

Parágrafo Único- O tempo de contribuição prestado em outras entidades públicas ou privadas será computado somente para efeito de aposentadoria.

Art. 154 - O horário de trabalho dos servidores efetivos será de no máximo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a ser regulamentado por Lei específica.

Art. 155 - O reajuste salarial dos servidores públicos do Município de Rio Claro-RJ., obedecerá, no mínimo, ao índice aplicado ao Salário Mínimo Federal.

Art. 156 - É garantido ao Servidor Público Municipal à livre Associação Sindical .



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

36

Art. 157 - Este Estatuto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as Deliberações, Leis, Decretos e atos que contrariem a presente Lei, surtindo efeito a partir de 1º (primeiro) de Janeiro de 2004.

RIO CLARO-RJ., 23 DE DEZEMBRO DE 2003.


DR. DIDÁCIO JOSÉ DE MORAES PENNA
Prefeito



ANEXO I

TABELAS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURAS CARGOS	NÍVEL	TOTAL DOS CARGOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS
GARI	01	31	29	2
CANTONEIRO	01	8	7	1
SERVENTE	01	128	112	16
SERVENTE ESCOLAR	01	46	38	8
AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS	02	4	3	1
RECEPCIONISTA	03	12	9	3
TELEFONISTA	03	2	2	0
VIGIA	03	12	8	4
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	30	18	12
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOL.	04	7	5	2
JARDINEIRO	05	1	0	1
GUARDA MUNICIPAL	06	20	0	20
PEDREIRO	06	6	5	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	06	6	5	1
LUBRIFICADOR	06	1	1	0
PINTOR	06	4	4	0
ALMOXARIFE	06	6	0	6
ARQUIVISTA	06	2	0	2
FEITOR	07	3	2	1
CARPINTEIRO	08	1	1	0
MOTORISTA	08	20	18	2
PEDREIRO ESPECIALIZADO	08	15	14	1
MOTORISTA ESPECIAL	08	12	12	0
SOLDADOR	08	1	1	0
ELETRICISTA CIVIL	08	2	2	0
ELETRICISTA DE AUTOS	08	2	0	2
MECÂNICO	08	4	4	0
BOMBEIRO HIDRÁULICO	08	2	0	2
SECRETÁRIA JÚNIOR	09	5	4	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09	31	23	8
AUXILIAR ADM. EM BIBLIOTECONOMIA	09	7	6	1
AUXILIAR DE CADASTRO	09	1	1	0
MÚSICO	09	26	18	8
MOTORISTA DE CARGA	10	11	10	1
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	10	4	2	2
TECNICO AGRÍCOLA	10	3	2	1
ENCARREGADO DE TURMA	10	3	3	0
FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA	12	5	4	1
FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	12	4	2	2
TECNICO DE PATOLOGIA	12	4	0	4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

38

TÉCNICO DE LABORATORIO	12	5	2	3
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	12	33	25	8
MAESTRO	14	1	1	0
ASSISTENTE DE CADASTRO	15	1	1	0
ASSISTENTE DE PESSOAL	15	6	6	0
ASSISTENTE DE TESOUREARIA	15	3	3	0
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	15	2	1	1
ASSISTENTE DE CPD	15	5	5	0
TECNICO DE CONTABILIDADE	16	2	2	0
SECRETÁRIA EXECUTIVA	16	1	1	0
PROGRAMADOR DE CPD	17	3	3	0
ENFERMEIRO	19	4	3	1
FARMACEUTICO	19	1	0	1
MÉDICO VETERINÁRIO	19	4	2	2
NUTRICIONISTA	19	2	1	1
PSICÓLOGO (SAÚDE)	19	1	1	0
FISIOTERAPEUTA	19	2	0	2
BIÓLOGO (SAÚDE)	19	3	3	0
BIÓLOGO (MEIO AMBIENTE)	19	1	1	0
ASSISTENTE SOCIAL	19	6	0	6
FONOAUDIÓLOGO (SAÚDE)	19	3	0	3
ANALISTA DE SISTEMA	20	2	0	2
CONTADOR	20	4	0	4
MÉDICO	20	30	9	21
ODONTÓLOGO	20	20	18	2
ARQUITETO	20	3	2	1
ENGENHEIRO CIVIL	20	2	2	0
ENGENHEIRO FLORESTAL	20	1	1	0
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	20	1	0	1
ENGENHEIRO AMBIENTAL	20	1	0	1
ADVOGADO	20	3	0	3
SUB-TOTAL	*	648	468	180



ANEXO II

TABELAS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
DO MAGISTÉRIO

NOMENCLATURAS CARGOS	NÍVEL	TOTAL DOS CARGOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS
AUXILIAR DE ENSINO	1	06	05	01
ANIMADOR CULTURAL	2	08	04	04
PROFESSOR I	2	135	108	27
FONOAUDIÓLOGO	3	02	02	00
ECONOMISTA DOMÉSTICO	3	01	00	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	02	00	02
PSICÓLOGO	3	04	01	03
PEDAGOGO	3	14	13	01
PROFESSOR II	HORA AULA	60	44	16
SUB-TOTAL		232	177	55
TOTAL GERAL		880	645	235



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

40

ANEXO III
TABELAS DE CARGOS EM COMISSÃO

NOMENCLATURAS CARGOS	SIMBOLOGIA	VAGAS	VALOR
Secretários Municipais	Subsídios	08	2.413,60
Procurador Geral	CC-01	01	1.211,97
Subsecretários Municipais	CC-02	04	1.030,17
Assessor Especial de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Projetos Especiais	CC-02	01	1.030,17
Assessor Especial de Comunicação	CC-02	01	1.030,17
Assessor Especial de Meio Ambiente	CC-02	01	1.030,17
Assessor Especial de Controle e Convênios	CC-02	01	1.030,17
Assessor Especial de Turismo	CC-02	01	1.030,17
Assessor Especial Institucional	CC-02	01	1.030,17
Assessor de Gabinete	CC-02	01	1.030,17
Assessor Jurídico	CC-02	04	1.030,17
Assessor I	CC-06	14	537,74
Assessor II	CC-08	10	388,50
Assessor III	CC-10	10	280,68
Assessor IV	CC-11	25	238,57
Assessor de Promoção Social	CC-05	04	632,64
Assessor Técnico de Controle e Avaliação	CC-03	01	875,64
Assessor Técnico de Saúde	CC-03	50	875,64
Diretor Técnico de Pronto Socorro	CC-03	02	875,64
Chefe do Departamento de Administração	CC-03	04	875,64
Chefe do Departamento Distrital	CC-03	07	875,64
Chefe do Departamento de Recepção	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento Financeiro	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Contabilidade	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Cadastro e Arrecadação	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Dívida Ativa	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Compras	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Informática	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Recursos Humanos	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Pessoal	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Patrimônio	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Controle Interno	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Convênios e Contratos	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Cultura	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Educação	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Projetos Especiais	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Apoio Institucional	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Esporte e Lazer	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento Técnico de Saúde	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Saúde Coletiva	CC-03	01	875,64



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

41

Chefe do Departamento de Pronto Socorro	CC-03	02	875,64
Chefe do Departamento de Farmácia	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Agropecuária	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Obras e Serviços Públicos	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Transportes	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Planejamento Urbano	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Promoção Social	CC-03	01	875,64
Chefe do Departamento de Trabalho e Emprego	CC-03	01	875,64
TOTAL		179	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

42

ANEXO IV

TABELAS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOMENCLATURAS			
FUNÇÕES	SIMBOLOGIA	VAGAS	VALOR
Chefe de Divisão de Apoio Executivo	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Atendimento	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão Distrital	FG	04	10 a 100%
Chefe de Divisão de Fiscalização	FG	02	10 a 100%
Chefe de Divisão Administrativa e Financeira	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Expedição	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	FG	02	10 a 100%
Chefe de Divisão de Almoxarifado	FG	02	10 a 100%
Chefe de Divisão Arquivo	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Informática	FG	02	10 a 100%
Chefe de Divisão de Educação Infantil	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Ensino Fundamental	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Educação Especial	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Educação Física	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Nutrição	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Oficinas Pedagógicas	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Supervisão Escolar	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Secretaria Escolar	FG	06	10 a 100%
Chefe de Divisão de Faturamento	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Pessoal	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Odontologia	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Enfermagem	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Assistência Médica	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Programa de Saúde da Família	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Doenças Sexualmente Transmissíveis	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Saúde da Mulher, Criança e Adolesc.	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Educação e Saúde	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Saúde Mental	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Laboratório	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Doenças Infecto Contagiosa	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Mecânica e Manutenção	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Obras	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Carpintaria e Marcenaria	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Elétrica e Manutenção	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Serviços Públicos	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Recepção e Triagem	FG	01	10 a 100%
Chefe de Divisão de Administração e Serviços Gerais	FG	01	10 a 100%
TOTAL		51	



ANEXO V
TABELAS DE VALORES DE PROVIMENTO EFETIVO

NIVEL	REF. I	REF. II	REF. III	REF. IV	REF. V	REF. VI	REF. VII
1	240,58	256,03	273,03	291,73	312,30	334,93	359,82
2	256,03	273,03	291,73	312,30	334,93	359,82	387,20
3	273,04	291,74	312,31	334,94	359,83	387,21	417,33
4	291,74	312,31	334,94	359,83	387,21	417,33	450,46
5	312,32	334,95	359,84	387,22	417,34	450,47	486,91
6	334,95	359,84	387,22	417,34	450,47	486,91	527,00
7	359,84	387,22	417,34	450,47	486,91	527,00	571,10
8	387,23	417,35	450,48	486,92	527,01	571,11	619,62
9	417,35	450,48	486,92	527,01	571,11	619,62	672,98
10	450,49	486,93	527,02	571,12	619,63	672,99	731,68
11	486,94	527,03	571,13	619,64	673,00	731,70	796,27
12	527,03	571,13	619,64	673,00	731,70	796,27	867,29
13	571,13	619,64	673,00	731,70	796,27	867,29	945,41
14	619,65	673,01	731,71	796,28	867,30	945,43	1.031,37
15	673,01	731,71	796,28	867,30	945,43	1.031,37	1.125,90
16	731,71	796,28	867,30	945,43	1.031,37	1.125,90	1.229,89
17	796,29	867,31	945,44	1.031,38	1.125,91	1.229,90	1.344,29
18	867,32	945,45	1.031,39	1.125,92	1.229,91	1.344,30	1.470,13
19	945,45	1.031,39	1.125,92	1.229,91	1.344,30	1.470,13	1.608,54
20	1.031,39	1.125,92	1.229,91	1.344,30	1.470,13	1.608,54	1.760,79

(Handwritten mark)



ANEXO VI

**TABELAS DE VALORES DE PROVIMENTO
EFETIVO DO MAGISTÉRIO**

NIVEL	VALOR
1	256,06
2	426,87
3	618,65
99	5,79

10

B



ANEXO VII

TABELA DE VALORES DE CARGOS EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA	VALOR
CC-01	1.211,97
CC-02	1.030,17
CC-03	875,64
CC-04	744,29
CC-05	632,64
CC-06	537,74
CC-07	457,07
CC-08	388,50
CC-09	330,22
CC-10	280,68
CC-11	238,57



ANEXO VIII

TABELA DE VALORES DE FUNÇÃO GRATIFICADA

SIMBOLOGIA	VALOR
FG1	100%
FG2	80%
FG3	60%
FG4	40%
FG5	20%
FG6	10%



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

47

CARGOS PERMANENTES DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL
DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CARGOS	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
ADVOGADO	Compreende o cargo permanente que se destina a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, assessoramento jurídico para todas as unidades administrativas da Prefeitura bem como representar judicial e extrajudicialmente o município. Com curso a nível de 3º grau completo.
ALMOXARIFE	Compreende o cargo permanente que se destina a orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento. Com curso a nível de 1º grau completo.
ANALISTA DE SISTEMA	Compreende os empregos que se destinam a estudar e analisar sistemas com o propósito de automação, bem como elaborar, operacionalizar e implementar sistemas de automação e ainda, efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação. Com curso a nível de 3º grau completo.
ANIMADOR CULTURAL	Compreende os cargos permanente que se destina a propagar a atividade cultural em suas diversas modalidades, buscando atingir a população de toda a cidade, elevando o seu nível cultural e conceito de cidadania. Com curso a nível de segundo grau.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

ARQUITETO	Compreende o cargo permanente cujas atribuições encontram-se descritas na legislação profissional dos sistemas CONFEA/CREA. Com curso a nível de terceiro grau compatível.
ARQUIVISTA	Compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de arquivamento de cartas, fichas, documentos, plantas de construções, fitas magnéticas, disquetes e outros materiais, classificando-os segundo critérios apropriados, para armazená-los, conservá-los e possibilitar sua consulta. Com curso a nível de 1º grau completo.
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	Compreende o cargo permanente que se destina a auxiliar tecnicamente a execução da contabilidade pública, em todas as quadras financeira, orçamentária e patrimonial do Município, bem como, controlando e emitindo empenho. Com curso a nível de segundo grau compatível.
ASSISTENTE DE CADASTRO	Compreende o cargo permanente que se destina a executar tarefas de atendimento ao contribuinte e orientação para os documentos necessários a elaboração de processos, recebimento de correspondências de interesse da Administração que deverão ser protocoladas, bem como, cadastrar os tributos relativos aos processos e/ou lançamentos; convocar a fiscalização e mobilizá-la para cobrar, estabelecendo normas de controle para esclarecimento aos contribuintes; analisar o cadastro de contribuintes relativos aos impostos e alvarás de acordo com a legislação e normas editadas, executando-as. Com curso a nível de segundo grau completo.
ASSISTENTE DE CPD	Compreende o cargo permanente que se destina auxiliar a execução de tarefas na elaboração, codificação, testes e acompanhamento na implantação de sistemas e programas de computador, conforme especificações definidas pela equipe de análise, bem como, prestar suporte aos usuários da Prefeitura, bem como, executar outras atividades ligadas à informática. Com curso a nível de segundo grau compatível.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

ASSISTENTE DE PESSOAL	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a executar tarefas relativas ao controle de pessoal, elaborando e conferindo a folha de pagamento dos servidores da administração, elaborando e controlando contratos de serviços, distribuindo e controlando os vales transporte; rais, dirf, sigfis, sefip, declaração de rendimentos, controle de férias, controle das certidões negativas, convênios e outras atividades relativas ao pessoal da Prefeitura de Rio Claro. Com curso a nível de segundo grau completo.</p>
ASSISTENTE DE TESOUREARIA	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a executar tarefas de atendimento ao público, recebendo valores, elaborando a escrituração e lançamento da receita da Prefeitura, escriturar em diversos livros ou em sistemas de computação, realizando depósitos de valores, apurando, controlando e transferindo saldos das contas correntes, realizar conciliação bancária, emitir cheques, conferindo documentos nos processos de pagamentos, bem como outras atividades correlatas as finanças públicas. Com curso a nível de segundo grau completo.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a elaborar e executar programas de assistência e promoção social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados, e ainda prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos; encaminhar providências junto a indivíduos, grupos, segmentos populacionais; planejar ou organizar e administrar benefícios e serviços sociais; realizar estudos sócio-econômicos com usuários para fins de prestação de serviços sociais e concessão de benefícios; realizar perícia técnica ou laudo pericial; realizar estudo e parecer técnico; atuar em Unidade de Serviço Social no planejamento, organização e administração de programas e projetos. Com curso a nível de 3º grau completo.</p>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Compreende o cargo que se destina a executar sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo, bem como, auxiliando nos trabalhos técnicos administrativos, projetos de diversas áreas, desenvolvimento, inclusive tarefas relacionadas com o microcomputador. Com curso a nível de segundo grau completo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EM BIBLIOTECONOMIA	Compreende o cargo permanente que se destina a organizar fichas e catálogos e sistemas bibliográficos; auxiliar nas tarefas de dinamização com a leitura; auxiliar nas tarefas de extensão, como feiras de livros e etc., auxiliar na operacionalização dos serviços de disseminação e informação; operar equipamentos audiovisuais e reprográficos; manter cadastro de endereços institucionais, auxiliar na realização de inventário dos bens patrimoniais, coletando dados estatísticos, executando outras tarefas operacionais correlatas. Com curso a nível de segundo grau compatível.
AUXILIAR DE CADASTRO	Compreende o cargo que se destina a atuar auxiliando, sob a supervisão de seus superiores, a executar tarefas de atendimento ao contribuinte e orientação para os documentos necessários a elaboração de processos, recebimento de correspondências de interesse da Administração que deverão ser protocoladas, bem como, cadastra os tributos relativos aos processos e/ou lançamentos; convoca a fiscalização e mobiliza-a para cobrar estabelecendo normas e controle para esclarecimento aos contribuintes relativos aos impostos e alvarás de acordo com a legislação e normas editadas, executando-os. Com curso a nível de segundo grau completo.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Compreende o cargo permanente que se destina a observar e reconhecer sinais e sintomas à nível de sua qualificação, preparando pacientes para exames e tratamentos; colhendo materiais para exames e executando tratamento simples com prescrição médica e do enfermeiro, cabendo-lhe administrar vacinas, realizar curativos, prestar cuidados de higiene, alimentação, conforto e segurança ao paciente, orientando para alta e procedimentos pós morte e também executando atividades de limpeza, desinfecção e esterilização d material e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

	Com curso a nível de segundo grau compatível.
AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS	Compreende o cargo que se destina a auxiliar na execução de serviços administrativos simples, operar máquinas duplicadoras e realizar pequenos mandados externos. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de auxílio nos serviços em geral. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.
BIÓLOGO	Compreende o cargo permanente que se destina a validar todos os exames de análises clínicas, inclusive os de maior complexidade, competindo-lhe ainda assumir a responsabilidade técnica do laboratório, bem como, realizar atos destinados a controle e fiscalização dos agentes poluentes e dos recursos naturais renováveis no Município, acionando Órgãos de fiscalização
BOMBEIRO HIDRÁULICO	Compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de instalações, substituições e reparos de encanamentos em geral, de mangueiras, válvulas, aparelhos sanitários, chuveiros e outros, reparar, montar e desmontar recipientes de captação de água. Com curso a nível de 1º grau, 1ª fase.
CARPINTEIRO	Compreende o cargo permanente que se destina a confeccionar, reparar a conservar estruturas e peças de madeira em geral nos próprios da Prefeitura. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.
CANTONEIRO	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividade braçal na limpeza e conservação das estradas vicinais, limpando e realizando manutenção corretiva e preventiva nas mesmas. Com o básico ler e escrever.
CONTADOR	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de análises de balancetes, execução de auditorias e pareceres, bem como os princípios contábeis e funcionamento do sistema de contabilização. Com curso a nível de terceiro grau compatível.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

52

ECONOMISTA DOMÉSTICO	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a participar do planejamento da Secretaria Municipal de Educação, estabelecendo interfaces com equipes das demais Secretarias Municipais que se relacionarem com os trabalhos desenvolvidos, no que se refere ao trabalho junto às comunidades escolares em relação às necessidades básicas da pessoa humana e a dinâmica da vida doméstica. Desenvolver em interação com a diretoria das escolas, um trabalho pedagógico de conscientização e orientação da família dos alunos e aos elementos da comunidade, em relação à saúde, alimentação, vestuário, habitação, orçamento doméstico, orientação ao consumidor, bem como desenvolver trabalhos junto ao corpo docente do município. Com curso a nível de segundo grau compatível.</p>
ELETRICISTA	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a instalar e manter quadros de comando, interpretando diagramas elétricos, regulando e implantando antenas parabólicas. P.C., realizando ligações diversas de alta e baixa tensão, iluminação pública em geral, instalando máquinas leves e pesadas em todas as fases, realizando manutenção e consertos dos próprios elétricos e físicos da prefeitura, obedecendo às especificações e normas técnicas. Com curso a nível de primeiro grau.</p>
ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a executar os trabalhos de instalação e manutenção de equipamentos elétricos de veículos automotor, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do veículo em geral. Com curso a nível de 1º grau, 1ª fase.</p>
ENCARREGADO DE TURMA	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a organizar, coordenar, comandar e controlar os trabalhos de construção civil em geral, instalação e manutenção dos próprios da Prefeitura. Com básico ler e escrever a nível de primeiro grau incompleto.</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

ENFERMEIRO	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de assistência médica de enfermagem, prestando consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre a matéria de enfermagem, competindo-lhe também a participação no planejamento, execução e avaliação, programação de saúde e planos assistenciais, a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde, participando dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Com curso a nível de segundo e terceiro grau compatível aonde exercer a obrigatoriedade.</p>
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	<p>Compreende os cargos permanentes que se destinam a elaborar programas e projetos referentes à produção agropecuária, implementando o "Desenvolvimento Sustentável" juntamente com outros setores da Prefeitura; realizar controle fitossanitário da produção agrícola, através da difusão do uso de defensivos alternativos, com objetivo de fornecer selo de garantia de qualidade para a produção orgânica. Com o curso de terceiro grau compatível.</p>
ENGENHEIRO AMBIENTAL	<p>Compreende o cargo permanente, que se destina a supervisionar sistemas de tratamento de água e de resíduos; legislação e direito ambiental; saúde ambiental; sistemas hidráulicos e sanitários; impactos ambientais; recursos naturais. Com curso a nível de 3º grau completo.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	<p>Compreende os cargos permanentes cujas atribuições encontram-se descritas na legislação profissional do sistema COFEA/CREA, bem como, especialmente, estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Com curso a nível de terceiro grau compatível.</p>



ENGENHEIRO FLORESTAL	Compreende os cargos permanentes que se destinam a elaborar, viabilizar e acompanhar a execução dos Programas e Projetos e projetos referentes aos diversos tipos de reflorescimento (ecológico, econômico, social e urbano), assim como as atividades ligadas às florestas visando a manutenção dos recursos naturais renováveis. Com curso a nível de terceiro grau compatível.
FARMACÊUTICO	Compreende os cargos permanentes que se destinam a responsabilizar-se tecnicamente pela aquisição de medicamento, correlatos e materiais sanitários, bem como atuando na implantação e desenvolvimento de farmácia clínica, controlando o estoque, liberação de psicotrópicos e entorpecentes, efetuando registros necessários de acordo com a legislação vigente, competindo-lhe ainda manipular, fabricar e orientar a conservação e dispensação de medicamentos éticos, oficinas, fisioterápicos e homeopáticos. Com curso a nível de terceiro grau compatível.
FEITOR	Compreende o cargo permanente que se destina a organizar, coordenar, comandar e controlar os trabalhos de construção civil em geral, instalação e manutenção dos próprios da Prefeitura. Com básico ler e escrever a nível de primeiro grau incompleto.
FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA	Compreende o cargo permanente que se destina fiscalizar o lançamento e cadastro dos tributos; aplicar penalidade através de processos e/ou situações irregulares em obras, serviços de ambulantes, e demais serviços, material de construção, entulhos e outros depositados em vias públicas; entregar notificações e comprovantes diversos; verificar a conclusão dos projetos de construção e loteamentos, desmembramentos através de processos, informações referentes aos cemitérios e construções em geral. Com curso a nível de segundo grau completo.
FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	Compreende os cargos permanentes que se destinam a efetuar notificações, intimações, multas, interdição, apreensões ou determinar a transferência da criação para local apropriado quando estiver causando incômodo ou insalubridade à população, competindo-lhe ainda, efetuar fiscalização de animais em zona rural, prestar orientações sobre riscos e principais zoonoses, elaborar laudo sobre condições de alojamento, o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

	<p>manutenção de animais e sacrificar animais constatados com sintomologia clínica de doenças infecto-contagiosas por médico-veterinário. Com curso a nível de segundo grau compatível.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Compreende o cargo permanente que destina a executar tarefas, coordenando, ministrando, supervisionando, reavaliando a terapia física, elaborando diagnóstico fisioterapêutico; induzir o processo terapêutico, com emprego de aparelhos, avaliando o estado de saúde de acidentados e doentes; realizando teste musculares, funcionais, de cinética e de movimentação, reflexos; prova de esforço entre outros que sejam eficazes para identificar a capacidade do órgão afetado; orientar o processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas. Com curso a nível de terceiro grau compatível.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a diagnosticar deficiência nas áreas de saúde e de educação, relacionadas à comunicação oral e escrita, voz e audição, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias, elaborando e desenvolvendo programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado e audição conforme diagnóstico, competindo-lhe ainda, participar de equipe multiprofissionais na identificação de tais distúrbios, omitindo pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica. Com curso a nível de terceiro grau compatível.</p>
GARI	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de varrição de ruas, coletas de lixo em todo Município. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.</p>
GUARDA MUNICIPAL	<p>Compreende os cargos permanentes que se destina a zelar pelo Patrimônio Público, coibir a violência e manter um princípio de respeito e ordem no Município. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.</p>
JARDINEIRO	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a realizar podas em árvores e plantas em geral, cercas vivas, aparando e acertando as gramas dos jardins e praças da Prefeitura. Com básico ler e escrever a nível de primeiro</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

	grau incompleto.
LUBRIFICADOR	Compreende o cargo permanente que se destina a lubrificar peças, máquinas, motores e demais equipamentos mecânicos de auto em geral. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.
MAESTRO	Compreende o cargo permanente que se destina a difundir a valorização das artes, promovendo o desenvolvimento físico, cultural e sócio-econômico dos alunos, controlar e manter a frequência dos membros da banda, mantendo o funcionamento perfeito dos instrumentos; organizando diversos grupos musicais no município. Com curso a nível de segundo grau compatível.
MECÂNICO	Compreende o cargo permanente que se destina a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.
MÉDICO	Compreende o cargo permanente que se destina a examinar pacientes visando técnicas próprias e ou solicitando exames complementares para determinar o diagnóstico dentro de suas especialidades, competindo-lhe ainda prescrever medicamentos ou tratamentos conforme diagnósticos, emitir atestado de saúde de sanidade física ou mental e de óbito. Com curso de terceiro grau compatível.
MÉDICO VETERINÁRIO	Compreende o cargo permanente que se destina a planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, exercendo fiscalização nos estabelecimentos rurais, para controle da qualidade e higiene na produção de alimentos, complementando o trabalho de vigilância sanitária; realizar controle sanitário animal, tanto na criação comercial como na doméstica; através de campanhas de esclarecimento e de vacinação. Com curso a nível de terceiro grau compatível.
MOTORISTA	Compreende o cargo permanente que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, bem como, conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

MOTORISTA DE CARGA	Compreende o cargo permanente que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de cargas pesadas, conservando-os em perfeitas condições de uso. Com curso a nível de primeiro grau.
MOTORISTA ESPECIAL	Compreende o cargo permanente que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros coletivos e cargas pesadas, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.
MÚSICO	Compreende o cargo permanente que se destina a compor a atuar em bandas mantidas pelo Município de Rio Claro, bem como ministrar aulas, buscando a formação de novos músicos na rede de ensino público e na comunidade. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.
NUTRICIONISTA	Compreende o cargo permanente que se destina a planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição dando assistência e educação nutricional a toda coletividade, competindo-lhe ainda, participar em pesquisas de eventos de qualquer natureza direta ou indiretamente relacionadas com nutrição e alimentação. Com curso a nível de terceiro grau compatível.
ODONTÓLOGO	Compreende o cargo permanente que se destina a prestar assistência odontológica preventiva e curativa em postos de saúde, escolas, creches e hospitais municipais, bem como, planejar e avaliar programas de saúde pública. Com curso a nível de terceiro grau compatível.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Compreende o cargo permanente que se destina a operar máquinas pesadas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

58

PEDAGOGO	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades profissionais, especificamente junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dentro dos Projetos pedagógicos aplicados em núcleos, nas escolas, e departamentos a nível de pré-escola à 8ª série. Com curso a nível de Terceiro grau compatível.
PEDREIRO	Compreende o cargo permanente que se destina a executar e auxiliar nas tarefas braçais, executando trabalhos em alvenaria, argamassa, chapisco, piso bruto e liso, colocação de manilhas, drenos e outras peças brutas de edificação. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.
PEDREIRO ESPECIALIZADO	Compreende o cargo permanente que se destina a executar tarefas braçais, executando trabalhos em alvenaria, argamassa, chapisco, piso bruto e liso, colocar azulejo, pisos diversos, esquadrias de alumínio para acabamento, bem como, em outros materiais finos, cerâmicos, granito, massa, massa corrida, acabamento em geral, Com curso a nível de primeiro grau incompleto.
PINTOR	Compreende o cargo permanente que se destina a pintar e reestruturar faixas, placas, galhardetes e out-doors, bem como, executar trabalhos de preparação e pintura de superfícies diversas. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.
PROFESSOR I	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades profissionais, especificamente da Pré-Escola a 4ª série do 1º grau, ou seja, o 1º segmento do ensino fundamental, especial, ou de jovens e adultos. Com licenciatura curta a nível de segundo grau compatível.
PROFESSOR II	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades profissionais, especificamente da 5ª a 8ª série do 1º grau, ou seja, o 2º segmento do ensino fundamental, bem como o ensino médio. Com licenciatura plena, a nível de terceiro grau compatível.
PROGRAMADOR DE CPD	Compreende o cargo permanente que se destina a elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação, especificações definidas pela equipe de análise, bem como, prestar suporte aos usuários da Prefeitura. Com curso a nível de segundo grau compatível.



PSICÓLOGO	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a atuar em ambulatórios, núcleos de atenção psicossocial, atendendo à população de forma a dividir internações psiquiátricas, realizando diagnóstico psicológico, através de entrevistas, observações e testes com vistas ao tratamento de problemas de ordem emocional e mental, emitindo pareceres e laudos, competindo-lhe, ainda, participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como, sobre a adequação das estratégias diagnósticos e terapêuticas, realizando atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo a crianças, adolescentes, adultos, gestantes, dependentes químicos, ou em sofrimento psíquico. Com curso a nível de terceiro grau compatível.</p>
RECEPCIONISTA	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a atender ao público, bem como, prestar informações de pacientes, visitantes de hospital e posto de saúde, contribuintes, receber correspondências, atender telefonemas, controlar entrada e saída do público nas dependências dos órgãos públicos. Com curso a nível de segundo grau completo.</p>
SECRETÁRIA JÚNIOR	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de apoio burocrático, controlando agendas, atendendo ao público, marcando entrevistas, audiências, elaborando correspondências em geral, atendendo ao telefone. Com curso a nível de segundo grau completo.</p>
SECRETÁRIA EXECUTIVA	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de controle de agendas das autoridades, marcando entrevistas, audiências, atendendo telefonemas, passando e recebendo correspondências diversas, elaborando ofícios, epístolas, memorandos, distribuindo as correspondências recebidas aos demais órgãos do governo, atendendo em triagem o público, prestando informações correspondentes, arquivamento de documentos. Com curso a nível de terceiro grau completo.</p>
SERVENTE	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de apoio nas Secretarias, relacionadas com a limpeza e conservação do patrimônio público em todo</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

	<p>Município, capina, roçada, limpeza de rios, etc. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.</p>
SERVENTE ESCOLAR	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de apoio a infraestrutura escolar, particularmente as relacionadas com a limpeza e conservação da unidade escolar ou em outro local determinado, mantendo uma relação educativa com os alunos dentro de sua área de atuação, bem como, se determinado, preparar, distribuir e controlar as merendas e refeições responsabilizando-se pela conservação e limpeza e zelo da cozinha, refeitório e utensílios. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.</p>
SOLDADOR	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a realizar soldas em diversos tipos de materiais que comportam ligas para soldas, em máquinas elétricas e por processo de oxigênio. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.</p>
TÉCNICO AGRÍCOLA	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a executar tarefas de caráter relativos a programação, assistência e controle de atividades na área agrícola. Com curso a nível de Segundo grau compatível.</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro, integrar equipe de saúde, realizar curativos e imobilizações provisórias, administrar medicamentos de acordo com a prescrição médica e do enfermeiro, observar sinais e sintomas e controlar sinais vitais, administrar imunobiológicos, atuar no pré, trans e pós operatório, colher material para exame, atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis e ações de vigilância epidemiológica e atuar nos programas de assistência integral à saúde de grupos específicos. Com curso a nível de segundo grau compatível.</p>
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a executar coleta de material para proceder testes, exames e amostras de laboratórios, manipulando substâncias químicas, dosando-as; proceder exames anátomo patológico realizando fixação e corte de tecido orgânico para análise e leitura em microscópio, elaborando o diagnóstico</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

	<p>laboratorial; realizar exames coprológicos, analisando forma, consistência, densidade, transparência, sedimentos, cor, cheiro das amostras de fezes e urina, pesquisando a existência de concreções, sangue urobilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pocráticos e parasitas intestinais, presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, através de técnicas necessárias para complemento de exame e diagnóstico, bem como o PH de diversas doenças. Interpretar resultados, exames, análise e testes, baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e conclusão dos diagnósticos. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade. Com curso a nível de segundo grau compatível.</p>
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a executar sob supervisão a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da administração Municipal. Com curso a nível de segundo grau compatível.</p>
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	<p>Compreende os empregos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X. Com curso a nível de 2º grau completo.</p>
TELEFONISTA	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a operar mesa telefônica manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, interurbana, locais e internacionais. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.</p>
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a executar métodos e técnicas terapêuticas e de recepção, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente, facilitando a integração das crianças portadoras de algum tipo de necessidade especial em sala regular e nas classes especiais; elaborar programas de estimulação assim como a sua execução, coordenação e supervisão, buscando sempre o retorno do indivíduo, a sua independência, entre outras atividades de mesmo grau e complexidade. Com curso a nível de terceiro grau compatível.</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

62

VIGIA	<p>Compreende o cargo permanente que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões e roubos, furtos e outras anormalidades, bem como, assegurando o cumprimento de regulamentos preestabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários. Com curso a nível de primeiro grau incompleto.</p>
-------	---