



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Lei Complementar nº 009/2025, de 29 de julho de 2025.

"DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PEDRO II-PI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRO II**, Estado do Piauí, **ELISABETE RODRIGUES DE OLIVEIRA NUNES BRANDÃO**, faço saber que a Câmara Municipal de Pedro II aprovou e eu, em cumprimento ao disposto no art. 70, inciso III, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II – PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

Capítulo I – Do Provimento

- Seção I – Disposições Gerais
- Seção II – Da Nomeação
- Seção III – Do Concurso Público
- Seção IV – Da Posse e do Exercício
- Seção V – Do Estágio Probatório
- Seção VI – Da Estabilidade
- Seção VII – Da Readaptação
- Seção VIII – Da Reversão
- Seção IX – Da Reintegração
- Seção X – Da Recondução
- Seção XI – Da Disponibilidade e Aproveitamento

Capítulo II – Da Vacância

- Seção I – Da Exoneração

Capítulo III – Da Remoção e da Redistribuição

- Seção I – Da Remoção
- Seção II – Da Redistribuição



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Capítulo IV – Da Substituição

TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I – Do Vencimento e da Remuneração

Capítulo II – Do Desenvolvimento Funcional

Capítulo III – Das Vantagens

- Seção I – Das Indenizações
 - Subseção I – Das Diárias
 - Subseção II – Do Transporte
- Seção II – Das Gratificações Adicionais
 - Subseção I – Do Décimo Terceiro Salário
 - Subseção II – Da Gratificação Pelo Serviço de Chefia e Assessoramento
 - Subseção III – Do Adicional pelo Exercício de Atividades Insalubres ou Perigosas
 - Subseção IV – Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário
 - Subseção V – Do Adicional Noturno
 - Subseção VI – Do Adicional de Férias
- Seção III – Das Férias
- Seção IV – Das Licenças
 - Subseção I – Disposições Gerais
 - Subseção II – Da Licença para Tratamento de Saúde
 - Subseção III – Da Licença à Gestante, Adotante e Paternidade
 - Subseção IV – Da Licença por Acidente em Serviço
 - Subseção V – Da Licença por Motivo de Doença de Pessoa da Família
 - Subseção VI – Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro
 - Subseção VII – Da Licença para o Serviço Militar
 - Subseção VIII – Da Licença para Atividade Política
 - Subseção IX – Da Licença para Capacitação
 - Subseção X – Da Licença para Tratar de Interesses Particulares
 - Subseção XI – Da Licença para Desempenho de Mandato Classista
- Seção V – Dos Afastamentos
 - Subseção I – Das Cessões
 - Subseção II – Da Investidura em Mandato Eletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

-
- Seção VI – Das Concessões
 - Seção VII – Do Tempo de Contribuição
 - Seção VIII – Do Direito de Petição

Capítulo IV – Da Assistência Estatutária

- Seção I – Do Auxílio Natalidade
- Seção II – Do Salário Família
- Seção III – Do Auxílio Reclusão

TÍTULO IV – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

TÍTULO V – DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I – Dos Deveres

Capítulo II – Das Proibições

Capítulo III – Da Acumulação

Capítulo IV – Das Responsabilidades

Capítulo V – Das Penalidades

TÍTULO VI – DO PROCESSO DISCIPLINAR

Capítulo I – Disposições Gerais

Capítulo II – Do Processo Disciplinar

- Seção I – Do Inquérito
- Seção II – Do Julgamento
- Seção III – Da Revisão do Processo

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 1º. Esta Lei institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais do Município de Pedro II-PI.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo Único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II
PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I** – a nacionalidade brasileira;
- II** – o gozo dos direitos políticos;
- III** – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V** – a idade mínima de dezoito anos;
- VI** – aptidão física e mental para o cargo;
- VII** – aprovação em concurso público.

§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 6º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8º. São formas de provimento de cargo público:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

-
- I – nomeação;
 - II – promoção;
 - III – readaptação;
 - IV – reintegração;

SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO

Art. 9º. A nomeação far-se-á:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;
- II – em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

Parágrafo Único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 10. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO III
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser a lei, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado nos órgãos oficiais.

§ 2º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

SEÇÃO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 2º. Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, II, III, IV, VI e VIII do artigo 77, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, III e IV do artigo 106, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º. A posse poderá dar-se mediante procuração pública específica.

§ 4º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo, sendo desnecessária prévia notificação ou procedimento administrativo.

Art. 14. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Art. 15. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º. É de trinta dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo, observado o disposto no artigo 18.

§ 3º. À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 4º. O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

Art. 16. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 17. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 18. O servidor que deva ter exercício fora da sede do município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 1º. Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º. É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no caput.

Art. 19. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§ 1º. O ocupante do cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecido em leis especiais.

SEÇÃO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I** – assiduidade;
- II** – disciplina;
- III** – capacidade de iniciativa;
- IV** – produtividade;
- V** – responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

§ 1º. Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 27.

§ 3º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e poderá ser cedido a outro órgão ou entidade.

§ 4º. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos incisos IV, V e VII do art. 77, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

SEÇÃO VI
DA ESTABILIDADE

Art. 21. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 22. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VII
DA READAPTAÇÃO

Art. 23. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será encaminhado para a aposentadoria, observadas as regras do regime de previdência aplicável aos servidores.

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

SEÇÃO VIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

DA REVERSÃO

Art. 24. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I – por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II – no interesse da administração, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1º. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º. O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º. No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º. O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5º. O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§ 6º. O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

Art. 25. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

SEÇÃO IX
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 26. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

SEÇÃO X
DA RECONDUÇÃO

Art. 27. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

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

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

SEÇÃO XI
DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 28. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 29. O setor de recursos humanos do município determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nas secretarias órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 30. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II
DA VACÂNCIA

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

- I** – exoneração;
- II** – demissão;
- III** – promoção;
- IV** – readaptação;
- V** – aposentadoria;
- VI** – posse em outro cargo não acumulável;
- VII** – falecimento.

SEÇÃO I
DA EXONERAÇÃO

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

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I** – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido, sendo dispensada a instauração de processo administrativo.

Art. 33. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I** – a juízo da autoridade competente;
- II** – a pedido do próprio servidor.

Parágrafo Único. Em ambos os casos descritos nos incisos I e II, é dispensada a instauração de processo administrativo.

CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

SEÇÃO I
DA REMOÇÃO

Art. 34. Remoção é o deslocamento do servidor, dentro do município, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo Único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I** – de ofício, no interesse da Administração;
- II** – a pedido, a critério da Administração;
- III** – a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:
 - a)** para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público, que foi deslocado no interesse da Administração;
 - b)** por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

SEÇÃO II
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 35. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outra secretaria, observados os seguintes preceitos:

- I** – interesse da administração;
- II** – equivalência de vencimentos;
- III** – manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV** – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V** – mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI** – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

§ 1º. A redistribuição ocorrerá ex officio para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de secretarias, órgão ou entidade.

§ 2º. Nos casos de reorganização ou extinção de secretarias, órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade na secretaria, órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§ 3º. O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ter exercício provisório, em outra secretaria, órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 36. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo Prefeito.

§ 1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º. O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 37. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 38. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

§ 1º . O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 2º. É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 39. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração do prefeito municipal.

Art. 40. O servidor perderá:

- I – a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos e saídas antecipadas.

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

Art. 41. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos.

Art. 42. As reposições e indenizações ao erário, serão previamente comunicadas ao servidor para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§ 1º. O valor de cada parcela não poderá ser superior ao correspondente a vinte por cento da remuneração.

§ 2º. Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 3º. Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento à decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 43. O servidor em débito com o erário, que for demitido ou exonerado, terá o prazo de trinta dias para quitar o débito.

Parágrafo Único. A não-quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 44. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPÍTULO III
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 45. O desenvolvimento na respectiva carreira e a evolução do servidor público em cargo permanente de mesma natureza, em razão de seu aprimoramento funcional, qualificação e o conseqüente reconhecimento do mérito no exercício de suas atribuições dar-se-á por promoção.

Art. 46. O desenvolvimento funcional dos servidores dar-se-á mediante progressão e promoção, condicionadas à avaliação de desempenho, e cada movimentação implicará no acréscimo de 5% do salário da referência imediatamente superior.

§ 1º. Progressão consiste na movimentação horizontal do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior, dentro da respectiva classe, sendo as referências identificadas pelas siglas A, B, C, e D.

§ 2º. Promoção consiste na elevação vertical do servidor da última referência de uma classe à primeira referência da classe imediatamente superior à que pertence, sendo as classes identificadas pelas siglas I, II, III e IV.

Art. 47. O desenvolvimento funcional, fica, em qualquer caso, condicionado a existência de vaga na referência ou classe, e também ao atendimento dos seguintes requisitos:

I – comprovação da escolaridade mínimo exigida para o provimento do cargo;

II – estar em efetivo exercício funcional das atribuições do cargo;

III – não ter sofrido qualquer pena disciplinar, inclusive de advertência ou suspensão durante o período aquisitivo;

Art. 48. A progressão (movimentação horizontal) fica também condicionada cumulativamente ao atendimento dos seguintes requisitos:

I – cumprimento do interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência ocupada;

II – conclusão de curso na área de atuação com no mínimo 30 (trinta) horas-aula.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II, considera-se válido o curso concluído em instituição pública ou privada, ainda que não vinculada à Administração Municipal, desde que reconhecida por sua idoneidade e com conteúdo compatível com a área de atuação do servidor; não se condicionando à oferta do curso pela Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 49. A promoção para uma classe superior ocorrerá desde que o servidor tenha percorrido todas as referências da classe que ocupa e, cumulativamente, tenha concluído curso de pós-graduação, observado o seguinte:

I – o desenvolvimento da classe I para a classe II ocorrerá em caso de conclusão de Especialização na área de conhecimento diretamente vinculada às atribuições do cargo que ocupa;

II – o desenvolvimento da classe II para a classe III ocorrerá em caso de conclusão de Mestrado;

III – o desenvolvimento da classe III para a classe IV ocorrerá em caso de conclusão de Doutorado;

Art. 50. O início da contagem do prazo previsto no inciso I do art. 48 inicia após o término do estágio probatório.

Art. 51. O enquadramento dos atuais servidores dar-se-á na referência “A” do cargo público em conformidade com o Anexo Único desta Lei, ou em referência de classe e regência cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao vencimento básico percebido no mês anterior à publicação desta Lei, mesmo que não possua o requisito acadêmico da classe em que será enquadrado.

CAPÍTULO III
DAS VANTAGENS

Art. 52. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações;

III – adicionais.

§ 1º. As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º. As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 53. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 54. Constituem indenizações ao servidor:

I – diárias;

II – transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 55. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidas em regulamento.

SUBSEÇÃO I
DAS DIÁRIAS

Art. 56. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

Art. 57. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

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

SUBSEÇÃO II
DO TRANSPORTE

Art. 58. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços, quando a lotação distar mais de 10 km (dez quilômetros) da residência do servidor, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES ADICIONAIS

Art. 59. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I** – décimo terceiro salário;
- II** – retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- III** – adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- IV** – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- V** – adicional noturno;
- VI** – adicional de férias;
- VII** – outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

SUBSEÇÃO I
DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 60. O décimo terceiro salário corresponde a até doze avos da remuneração a que o servidor recebeu em cada mês completo de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Parágrafo Único. A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

Art. 61. O décimo terceiro salário será pago até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

Art. 62. O servidor exonerado perceberá o décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 63. O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO PELO SERVIÇO DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 64. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo Único. Nesses casos, o servidor receberá a remuneração do cargo efetivo, acrescido de gratificação a ser definida em lei própria.

SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art. 65. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

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

§ 2º. O adicional de insalubridade será devido aos servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres e será pago enquanto durar a exposição, cessando o seu pagamento com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão

§ 3º. O adicional de insalubridade corresponderá a:

- I – 10% (dez por cento) do vencimento, para insalubridade de grau mínimo.
- II – 20% (vinte por cento) do vencimento, para insalubridade de grau médio;
- III – 40% (quarenta por cento) do vencimento, para insalubridade de grau máximo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 66. Faz jus ao adicional de periculosidade o servidor que execute atividades ou operações perigosas, assim consideradas aquelas que impliquem risco de vida ou de integridade física do trabalhador.

§ 1º. O adicional de periculosidade será devido ao servidor que trabalhe em condições perigosas de forma habitual e permanente, cessando o seu pagamento com a eliminação do risco.

§ 2º. O adicional de periculosidade corresponde a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do servidor.

Art. 67. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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

Art. 68. Na concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 69. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

SUBSEÇÃO IV
DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 70. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 71. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

SUBSEÇÃO V
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 72. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento) computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

SUBSEÇÃO VI
DO ADICIONAL DE FÉRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 73. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

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

SEÇÃO III
DAS FÉRIAS

Art. 74. O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Art. 75. O pagamento da remuneração das férias será efetuado na folha de pagamento do mês imediatamente anterior ao do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 2º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do artigo 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

Art. 76. As férias poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pelo prefeito.

Parágrafo Único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

SEÇÃO IV
DAS LICENÇAS

SUBSEÇÃO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 77. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I** – para tratamento de saúde;
- II** – à gestante, adotante e paternidade;
- III** – por acidente em serviço;
- IV** – por motivo de doença em pessoa da família;
- V** – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- VI** – para o serviço militar;
- VII** – para atividade política;
- VIII** – para capacitação;
- IX** – para tratar de interesses particulares;
- X** – para desempenho de mandato classista.

Art. 78. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SUBSEÇÃO II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 79. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em laudo médico, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 80. Para licença de até quinze dias, a inspeção será feita por médico credenciado pela Prefeitura Municipal e, se por prazo superior, por junta médica oficial do Município ou do sistema previdenciário.

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

§ 2º. Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado passado por médico particular.

§ 3º. No caso do parágrafo anterior, o atestado só produzirá efeitos depois de homologado por médico credenciado pela Prefeitura.

Art. 81. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 82. O atestado e o laudo médico não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional.

Art. 83. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

SUBSEÇÃO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

DA LICENÇA À GESTANTE, ADOTANTE E PATERNIDADE

Art. 84. Será concedida licença à funcionária gestante, por cento e oitenta dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

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

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

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

§ 4º. No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a funcionária terá direito a trinta dias de repouso remunerado.

Art. 85. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 12 (doze) meses, a funcionária lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 86. Será concedida licença paternidade ao servidor por ocasião do nascimento de filho, por 8 (oito) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

Art. 87. À funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até um ano de idade serão concedidos noventa dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

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

SUBSEÇÃO IV
DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 88. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 89. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único. Equiparam-se ao acidente em serviço os danos:

I – Decorrentes de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II – Sofridos no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 90. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Parágrafo único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de execução e somente será admissível quando existirem meios e recursos adequados, em instituição pública.

Art. 91. A prova do acidente será feita no prazo de dez dias, prorrogável quando as circunstâncias exigirem.

SUBSEÇÃO V
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 92. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com exercício do cargo ou mediante compensação de horário, em sendo devidamente atestado pelo setor de assistência social do município.

§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, excedendo este prazo, sem remuneração, por até sessenta dias.

§ 3º. Quando mais de um servidor requerer licença por motivo de doença da mesma pessoa enferma, a licença será concedida a apenas um dos requerentes.

§ 4º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença.

SUBSEÇÃO VI
DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU
COMPANHEIRO

Art. 93. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo Único. A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

SUBSEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 94. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

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

SUBSEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 95. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º. O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo somente pelo período de três meses.

SUBSEÇÃO IX
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 96. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional, devidamente comprovado através da inscrição, comparecimento e certificado de conclusão.

Parágrafo Único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

SUBSEÇÃO X
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 97. A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo Único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

SUBSEÇÃO XI
DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 98. É assegurado ao Servidor, o direito a Licença para o desempenho para o mandato em Confederação, Federação, Associação de Classe de âmbito Nacional, Sindicato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

representativo da categoria ou entidade de fiscalização fiscalizadora da profissão, com a remuneração em cargos efetivos, observado o disposto na legislação vigente.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas feridas entidades, até o máximo de 02 (dois) por entidade.

§ 2º. A Licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada no casos de reeleição, e por uma única vez.

§ 3º. A licença prevista no caput deste artigo, será remunerada, com ônus para o órgão ou entidade de origem do servidor.

SEÇÃO V
DOS AFASTAMENTOS

SUBSEÇÃO I
DAS CESSÕES

Art. 99. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

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

§ 1º. Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades da União dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º. Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º. A cessão far-se-á mediante Portaria.

§ 4º. Mediante autorização expressa do Prefeito, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Art. 100. O servidor não poderá ausentar-se do Município para estudo, sem autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º. A ausência não excederá a 6 (seis) anos, e findo estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 101. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

SUBSEÇÃO II
DA INVESTIDURA EM MANDATO ELETIVO

Art. 102. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III – investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

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

§ 1º. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa da sede do município ou onde exerce o mandato.

SEÇÃO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 103. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

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

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

III – por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 104. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º. Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

§ 3º. As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

SEÇÃO VII
DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 105. A contagem do tempo de contribuição do servidor público municipal obedecerá às regras do Regime Próprio de Previdência do Município de Pedro II, observadas as regras abaixo.

Art. 106. Além das ausências ao serviço previstas no art. 103, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II – exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade Federal, Estadual, Municipal ou Distrital;

III – participação em programa de treinamento, instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

IV – desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

V – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI – licenças previstas nos incisos I, II, III, VI, VIII e X do artigo 77.

Parágrafo Único. É vedada a contagem cumulativa de tempo de contribuição prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município.

SEÇÃO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 107. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 108. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 109. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 10 (dez) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 110. Caberá recurso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

-
- I – do indeferimento do pedido de reconsideração;
II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido 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. 111. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 112. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 113. O direito de requerer prescreve:

I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão ou disponibilidade, ou que afetem 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. 114. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 115. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 116. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 117. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 118. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO IV
DA ASSISTÊNCIA ESTATUTÁRIA

SEÇÃO I
DO AUXÍLIO-NATALIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 119. O auxílio-natalidade é devido ao servidor, por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente a um vencimento mínimo do plano de carreira da Prefeitura Municipal, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º. Na hipótese de parto múltiplo, o valor será de tantos vencimentos mínimos quantos forem os filhos nascidos.

§ 2º. Não sendo a parturiente funcionária, o auxílio será pago ao cônjuge ou ao companheiro servidor público.

SEÇÃO II
DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 120. O salário-família é devido ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico.

Parágrafo único. Consideram-se dependentes econômicos, para efeito de percepção do salário-família:

I – O cônjuge ou companheiro e os filhos, de qualquer condição, inclusive os enteados, até dezoito anos de idade ou, se estudantes, até vinte e quatro anos, ou, se inválidos, de qualquer idade;

II – O menor de dezoito anos que, mediante autorização judicial, viva na companhia e às expensas do servidor ou do inativo;

III – A mãe e o pai inválidos, sem economia própria.

Art. 121. Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário-família.

Art. 122. Quando o pai e a mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo único. Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 123. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

Art. 124. O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

SEÇÃO III
DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art. 125. À família do servidor ativo é devido auxílio-reclusão, nos seguintes valores:

a) dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum, denúncia por crime funcional ou condenação por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia;

b) metade da remuneração, durante o afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine perda do cargo.

§ 1º. Nos casos previstos na alínea “a” deste artigo, o servidor terá direito à integralização da remuneração, desde que absolvido.

§ 2º. O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

TÍTULO V
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 126. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 127. Consideram-se como de necessidade temporária de interesse público as contratações que visem a:

- I – Combater surtos epidêmicos;
- II – Atender a situação de calamidade pública;
- III – Substituir professor ou indicar professor visitante;
- IV – Permitir a execução de serviço por profissional especializado;
- V – Atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

Parágrafo único. As contratações de que trata este artigo terão duração específica e não ultrapassarão o prazo de vinte e quatro meses.

Art. 128. É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste título, bem como sua recontração, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 129. Nas contratações por tempo determinado, serão observados os níveis salariais dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso IV do art. 155, quando serão observados os valores praticados no mercado de trabalho.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 130. São deveres do servidor:

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

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

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 131. Ao servidor é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar fé a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V – promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

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

X – participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

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

XIII – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV – proceder de forma desidiosa;

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

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

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

XIX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO III **DA ACUMULAÇÃO**

Art. 132. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 133. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do artigo 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 134. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 135. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 135. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 43, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 137. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 138. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 139. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 140. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 141. São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – destituição de cargo em comissão;
- V – destituição de função comissionada.

Art. 142. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 143. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 159, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 144. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

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

Art. 145. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 146. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI – corrupção;
- XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII – transgressão dos incisos IX a XVI do artigo 159.

Art. 147. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de vinte dias contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II – instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III – julgamento.

§ 1º. A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º. A comissão lavrará, até seis dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de dez dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

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

§ 4º. No prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 5º. A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º. Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá sessenta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 148. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do artigo 33 será convertida em destituição de cargo em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 149. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 174, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 150. A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 159, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público deste município, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único. Não poderá retornar ao serviço público deste município, o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 174, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 151. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 152. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 153. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário, observando-se especialmente que:

I – a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II – após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 154. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão ou disponibilidade de servidor vinculado ao município;

II – pelo Prefeito Municipal ou pelos Secretários Municipais quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III – pelo Prefeito Municipal, Secretario Municipal ou outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV – pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 155. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de cargo em comissão;

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO VI
DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 156. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º. Compete a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º. Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular da Secretaria Municipal de Administração designará a comissão de que trata o artigo 162.

§ 3º. A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 157. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 158. Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

III – instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 159. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 160. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 161. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 162. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

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

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

Art. 163. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

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

Art. 164. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

III – julgamento.

Art. 165. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 120 (cento e vinte) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

SEÇÃO I
DO INQUÉRITO

Art. 166. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 167. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 168. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 169. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 170. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

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

Art. 171. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 172. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

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

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

Art. 173. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 174. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 30 (trinta) dias.

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

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 175. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 176. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em 02 (dois) jornais de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, durante 02 (dois) dias, para apresentar defesa.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 20 (vinte) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 177. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

Art. 178. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 179. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II
DO JULGAMENTO

Art. 180. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do artigo 182.

§ 4º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 181. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 182. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

Art. 183. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 184. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 185. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo Único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do artigo 32, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 186. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO III
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 187. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

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

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

Art. 188. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 189. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 190. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal ou encaminhará o pedido ao dirigente da Secretaria onde se originou o processo disciplinar.

Art. 191. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 192. A comissão revisora terá 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 193. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 194. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 195. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 196. Poderão ser instituídos, no âmbito das secretarias municipais, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I – prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

II – concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 197. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 198. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 199. Ao servidor municipal é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria;

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 200. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei os servidores dos Poderes Públicos Municipais, exceto os contratados por prazo determinado, cujos contratos não poderão ser prorrogados após o vencimento do prazo de prorrogação.

Art. 201. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Art. 202. Fica revogada a Lei Municipal nº 690/1995, a Lei Municipal 759/1997 e demais disposições em contrário.

PALÁCIO DA OPALA, PEDRO II, ESTADO DO PIAUÍ, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de julho do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

Elisabete Rodrigues de Oliveira Nunes Brandão

Elisabete Rodrigues de Oliveira Nunes Brandão

Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

ANEXO ÚNICO

1. Cargos com referencial salarial 0001 – salário mínimo:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	1.518,00	1.593,90	1.673,60	1.757,27
B	1.845,14	1.937,40	2.034,27	2.135,98
C	2.242,78	2.354,92	2.472,66	2.596,30
D	2.726,11	2.862,42	3005,54	3.155,82

2. Cargos com referencial salarial 0079 – salário base R\$1.815,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	1.815,00	1.905,75	2.001,04	2.101,09
B	2.206,14	2.316,45	2.432,27	2.553,89
C	2.681,58	2.815,66	2.956,44	3.104,27
D	3.259,48	3.422,45	3.593,58	3.773,25

3. Cargos com referencial salarial 0077 – salário base R\$2.230,34:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	2.230,34	2.341,86	2.458,95	2.581,90
B	2.710,99	2.846,54	2.988,87	3.138,31
C	3.295,23	3.459,99	3.632,99	3.814,64
D	4.005,37	4.205,64	4.415,92	4.636,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

4. Cargos com referencial salarial 0069 e 0075 – salário base R\$ 2.250,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	2.250,00	2.362,50	2.480,63	2.604,66
B	2.734,89	2.871,63	3.015,22	3.165,96
C	3.324,27	3.490,49	3.665,01	3.848,26
D	4.040,68	4.242,71	4.454,85	4.677,59

5. Cargos com referencial salarial 0023 e 0013 – salário base R\$ 2.600,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	2.600,00	2.730,00	2.866,50	3.009,83
B	3.160,32	3.318,33	3.484,25	3.658,46
C	3.841,38	4.033,45	4.235,13	4.446,88
D	4.669,23	4.902,69	5.147,82	5.405,21

6. Cargos com referencial salarial 0047 – salário base R\$3.036,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	3.036,00	3.187,80	3.347,19	3.514,55
B	3.690,28	3.874,79	4.068,53	4.271,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

C	4.485,55	4.709,83	4.945,32	5.192,59
D	5.452,22	5.724,83	6.011,07	6.311,62

7. Cargos com referencial salarial 0004 – salário base R\$ 3.420,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	3.420,00	3.591,00	3.770,55	3.959,08
B	4.157,03	4.364,88	4.583,13	4.812,28
C	5.052,90	5.305,54	5.570,82	5.849,36
D	6.141,83	6.448,92	6.771,37	7.109,93

8. Cargos com referencial salarial 0076 – salário base R\$3.630,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	3.630,00	3.811,50	4.002,08	4.202,18
B	4.412,29	4.632,90	4.864,55	5.107,77
C	5.363,16	5.631,32	5.912,89	6.208,53
D	6.518,96	6.844,91	7.187,15	7.546,51

9. Cargos com referencial salarial 0080 – salário base R\$3.900,00:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	3.900,00	4.095,00	4.299,75	4.514,74
B	4.740,47	4.977,50	5.226,37	5.387,69
C	5.762,08	6.050,18	6.352,69	6.670,32
D	7.003,84	7.354,03	7.721,73	8.107,82

10. Cargos com referencial salarial 0031 e 0029 – salário base R\$4.500,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	4.500,00	4.725,00	4.961,25	5.209,31
B	5.469,78	5.743,27	6.030,43	6.331,95
C	6.648,55	6.980,98	7.330,03	7.696,53
D	8.081,35	8.485,42	8.909,69	9.355,18

11. Cargos com referencial salarial 0003 – salário base R\$5.000,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	5.000,00	5.250	5.512,50	5.788,13
B	6.077,53	6.381,41	6.700,48	7.035,50
C	7.387,28	7.756,64	8.144,47	8.551,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

D	8.979,28	9.428,25	9.899,66	10.394,64
---	----------	----------	----------	-----------

12. Cargos com referencial salarial 0005 – salário base R\$5.050,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	5.050,00	5.302,50	5.567,63	5.846,00
B	6.138,31	6.445,22	6.767,48	7.105,86
C	7.461,15	7.834,21	8.225,92	8.637,21
D	9.069,07	9.522,53	9.998,65	10.498,59

13. Cargos com referencial salarial 0040 – salário base R\$6.102,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	6.102,00	6.407,10	6.727,46	7.063,83
B	7.417,02	7.787,87	8.177,26	8.586,13
C	9.015,43	9.466,20	9.939,52	10.436,49
D	10.958,32	11.506,23	12.081,54	12.685,62

14. Cargos com referencial salarial 0077 – salário base R\$12.903,00:

CLASSE/ NÍVEL	I	II	III	IV
A	12.903,00	13.548,15	14.225,56	14.936,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
“PALÁCIO DA OPALA”

Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

B	15.683,68	16.467,86	17.291,25	18.155,82
C	19.063,61	20.016,79	21.017,63	22.068,51
D	23.171,93	24.330,53	25.547,06	26.824,41

PALÁCIO DA OPALA, PEDRO II, ESTADO DO PIAUÍ, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de julho do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

Elisabete Rodrigues de Oliveira Nunes Brandão

Elisabete Rodrigues de Oliveira Nunes Brandão

Prefeita Municipal