



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**LEI N.º 095/2003.**

**DE 10 DE JULHO DE 2003.**

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o exercício de competência 2004 do Município de Rorainópolis e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO RORAINÓPOLIS (RR)**, no uso de suas atribuições faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e na SEÇÃO VI da Lei Orgânica do Município de RORAINÓPOLIS, as diretrizes gerais para a elaboração e a execução orçamentária referente ao exercício financeiro de 2004, compreendendo:

- I - Prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- II - Estrutura e organização dos orçamentos;
- III - Diretrizes gerais para a elaboração e a execução do orçamento anual do município e suas alterações;
- IV - Disposições relativas às despesas do município com pessoal e encargos sociais e outras despesas correntes, com base na receita corrente líquida;
- V - Disposições sobre alterações na Legislação Tributária do Município;
- VI - Disposições relativas à Dívida Pública Municipal; e
- VII - Disposições finais.

  
**Otília Pinto**  
Prefeita  
Município de Rorainópolis



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**CAPÍTULO I**

**PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 2º** Tendo como objetivo a melhoria da qualidade de vida do cidadão, o Município de RORAINÓPOLIS estabelece as seguintes prioridades, que nortearão a elaboração do Orçamento Anual:

- I - Ampliar a oferta e a melhoria dos serviços prestados na área social;
- II - Dinamizar a economia do Município;
- III - Implementar a execução e o controle orçamentários, visando à recuperação da capacidade de investimentos do município;
- IV - Assegurar o desenvolvimento e o crescimento urbano de forma harmônica, e preservar o ambiente natural e a qualidade de vida dos cidadãos;

**§ 1º** O anexo I desta lei estabelece os programas, os objetivos e as metas, em consonância com o projeto de Lei do PPA para 2002 a 2005, que terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2004, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias.

**§ 2º** O anexo II desta lei demonstra as metas fiscais.

**Art. 3º** As proposições explicitadas no artigo precedente serão obtidas mediante o esforço persistente na redução das despesas de custeio e na racionalização dos gastos.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 4º** Na elaboração do orçamento da Administração Pública Municipal buscar-se-á a contribuição de todos os mecanismos disponíveis para orientar o executivo na melhor aplicação dos recursos desse município, e principalmente a presente LEI.

**CAPÍTULO II**

**ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS**

**Art. 5º** A proposta Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal, **até 30 de agosto de 2003**, atendendo o prazo estabelecido no Art. 19, § 5º III, dos Atos e Disposições Constitucionais Transitórias, nos termos da SEÇÃO VI da Lei Orgânica do Município de RORAINÓPOLIS, e compreenderá a programação dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos e Fundos Municipais, da administração direta e indireta.

**Art. 6º** Para efeito desta lei, entende-se por:

- I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;
- II - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
- III - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
- IV - Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resultam em



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º Cada atividade, projeto, ou operação especial, identificará a função e sub-função às quais se vinculam.

**Art. 7º** O orçamento Fiscal compreenderá a programação dos Poderes Legislativo e Executivo, de seus Órgãos, e Fundos Municipais, instituídos e mantidos direta ou indiretamente pelo Poder Público.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo, os Poderes Legislativo e Executivo, seus Órgãos e Fundos Municipais da administração direta e indireta, encaminharão à Secretária de Administração de Finanças as respectivas propostas orçamentárias, para fins de consolidação.

**Art. 8º** O orçamento Fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com suas respectivas dotações, indicando para cada categoria econômica o grupo de despesa, a modalidade de aplicação, o elemento de despesa e a fonte de recursos.

§ 1º O Projeto de Lei Orçamentária Anual será apresentado segundo os seguintes desdobramentos:

**DESPESAS CORRENTES**

Despesas Correntes

Transferências Correntes

**DESPESAS DE CAPITAL**

  
**Otília Pinto**  
Prefeita  
Município de Rorainópolis



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Investimentos**

Inversões Financeiras

Transferências de Capital

Amortização da Dívida

§ 2º As fontes de recursos de que trata este artigo serão apresentadas da seguinte forma:

**FONTES DE RECURSOS – 2004**

<b>FONTE</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
00	Recursos Próprios – Administração Direta
01	Participação na Receita da União
02	Participação na Receita do Estado
03	Participação na Receita do Município
04	Transferências de Recursos do FUNDEF
05	Transferências de Recursos do SUS
06	Transferências de Convênio
07	Operações de Crédito
08	Reserva de Contingência
09	Outras Fontes de Recursos

**Art. 9º** A mensagem que encaminhar a proposta orçamentária conterá:

- I - O comportamento da arrecadação do exercício anterior;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

- II - O demonstrativo dos gastos públicos, por órgão, da despesa efetivamente executada no ano anterior, em contraste com a despesa autorizada;
- III - A observação em relação ao limite de que trata os artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000;
- IV - A discriminação da Dívida Pública.

**Art. 10.** A lei orçamentária discriminará em programas de trabalho específicos as dotações destinadas:

- I. A transferência de recursos a Fundos Municipais;

**Art. 11.** O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal constituir-se-á de:

- I - Texto da lei;
- II - Quadros orçamentários consolidados;
- III - Anexo do Orçamento Fiscal, discriminando a receita e a despesa na forma definida por esta lei;
- IV - Discriminação da legislação da receita e da despesa, referente ao Orçamento Fiscal.
- V - Programação referente à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, nos termos do artigo 212, da Constituição Federal, em nível de órgão, detalhando fontes e valores por categoria de programação.

**§ 1º** Integrarão o Orçamento Fiscal todos os quadros previstos na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**§ 2º** Integrarão o Orçamento de Investimentos, no que couberem, os quadros previstos na mesma lei citada no parágrafo anterior.

**Art. 12.** Os projetos de lei orçamentária anual e de abertura de créditos adicionais, bem como, suas propostas de modificações nos termos da Lei Orgânica do Município serão apresentados na forma desta lei e com o detalhamento nela estabelecido.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**CAPÍTULO III**

**Diretrizes Gerais para a Elaboração  
e Execução dos Orçamentos do Município**

**SEÇÃO I**

**Diretrizes Gerais**

**Art. 13.** A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2004 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como, levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais que integra a presente Lei.

**Parágrafo único.** Para o efetivo cumprimento da transparência da gestão fiscal de que trata o "caput" deste artigo, o Poder Executivo, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças deverá:

- I - Criar e manter atualizado endereço eletrônico, de livre acesso a todo cidadão, contendo dados e informações descritas no artigo 48, da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 14.** Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

**Art. 15.** As propostas parciais dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como as de seus Órgãos e Fundos Municipais da administração direta e indireta, serão apresentadas segundo os valores vigentes no mês de junho de 2003 e



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

apresentados à Secretária de Administração e Finanças até o dia 30 de julho de 2003.

**Parágrafo único.** A proposta orçamentária do Poder Legislativo não poderá apresentar valores diferentes daqueles que lhe couber pelos limites percentuais estabelecido pela Emenda Constitucional nº 25 de 14 de fevereiro de 2000.

**Art. 16.** Os projetos em fase de execução terão prioridade sobre novos projetos.

**Parágrafo único.** A programação de novos projetos dependerá de prévia comprovação de sua viabilidade técnica, econômica e financeira.

**Art. 17.** Na programação da despesa não poderão ser:

- I - Fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
- II - Incluídos projetos ou atividades com a mesma finalidade em mais de um órgão;
- III - Incluídas despesas a título de investimentos – Regime de Execução Especial - ressalvadas os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do artigo 167, § 3º, da Constituição Federal;
- IV - Transferidos a outras unidades orçamentárias os recursos recebidos por transferência de outras esferas.

**Art. 18.** Na lei orçamentária, não poderão ser destinados recursos para atender despesas com:

- I - Ações que não sejam de competência exclusiva do Município, comum ao Município, à União e ao Estado, ou com ações em que a Constituição Federal não estabeleça obrigação do Município em cooperar técnica e/ou financeiramente;
- II - Transferências de recursos a entidades privadas, clubes, associações, ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas as Entidades Sociais que prestam serviços ao





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

Município, através do Termo de Cooperação Técnica e Financeira.

**Parágrafo único.** Para atender ao disposto nos incisos I, e II, o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo projeto de lei para a abertura de Crédito Adicional Especial.

**Art. 19.** É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de empréstimos internos e para o pagamento de sinal, de amortização, de juros e de outros encargos, observado o cronograma de desembolso da respectiva operação.

**Art. 20.** Somente serão destinados recursos mediante projeto de lei orçamentária, a título de subvenção social, às entidades nas áreas de Educação, Saúde, Assistência Social e Cultura para atendimento das despesas de custeio, conforme disposto no § 3º do artigo 12 e artigos 16 e 17 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que preencham as seguintes condições:

- I - Seja de atendimento direto ao público, de forma gratuita e continuada, nas áreas de assistência social, saúde ou educação;
- II - Possuam o Título de Utilidade Pública;
- III - Possua a qualificação como Organização da Sociedade Civil Interesse Público – OSCIP, em conformidade com a Lei Federal n.º 9.790 de 23 de março 1999.

**§ 1º** Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos emitidos no exercício de 2002 ou de 2003 por três autoridades e comprovantes de regularidade do mandato de sua diretoria.

**§ 2º** É vedada a inclusão de dotação global a título de subvenções sociais.

**§ 3º** As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder concedente com a finalidade de



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

**§ 4º** Os repasses de recursos serão efetivados mediante convênios, conforme determina o artigo 116 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e termos de parcerias, conforme determina o art. 9º da Lei n.º 9.790 de 23 de março de 1999 e art. 8º do Decreto Federal n.º 3.100 de 30 de Junho de 1999.

**§ 5º** A Lei Orçamentária Anual conterà a relação de entidades beneficiadas com subvenções sociais, conforme o disposto no "caput" deste artigo.

**Art. 21.** O Município firmará Termo de Cooperação Técnica e Financeira com as Entidades Sociais que lhe prestem serviços.

**Art. 22.** Nos termos dos artigos 7º, 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320/64, fica o Executivo autorizado a abrir Créditos Adicionais Suplementares até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total geral da despesa fixada, para Câmara Municipal de RORAINÓPOLIS, Administração Direta e Fundos Municipais, inclusive transferências do Município.

**§ 1º** Ficam autorizados e não serão computados, para efeito do limite fixado no "caput" deste artigo os casos de abertura de Créditos Adicionais Suplementares de:

- I - Ajustamento de dotações de um mesmo órgão, desde que não se altere o montante das categorias econômicas e das fontes de recursos;
- II - Insuficiência nas dotações referentes ao serviço da dívida pública.

**§ 2º** Acompanharão os projetos de lei relativos a Créditos Adicionais exposições de motivos circunstanciados que os justifiquem e que indiquem as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução dos projetos, das atividades e das operações especiais.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**§ 3º** A solicitação de abertura de Créditos Adicionais Suplementares autorizados nesta Lei será submetida à Secretária de Administração e Finanças acompanhada de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos dos cancelamentos de dotações sobre a execução das atividades e dos projetos, que, aprovada, será remetida na forma de Decreto a Prefeita Municipal.

**Art. 23.** As dotações para custear despesas com pessoal e encargos sociais, atribuídas às unidades orçamentárias, serão movimentadas e redistribuídas, através de Créditos Adicionais Suplementares até o limite dessas despesas, não computadas, para efeito do limite fixado no artigo 22 desta Lei.

**SEÇÃO II**  
**Diretrizes Específicas do Orçamento Fiscal**

**Art. 24.** O Orçamento Fiscal fixará as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como as de seus Órgãos, e Fundos Municipais e estimará as receitas efetivas e potenciais de recolhimento centralizado da Secretaria de Administração e Finanças.

**Art. 25.** É vedada a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante Créditos Adicionais Suplementares ou Especiais com finalidade precisa.

**Art. 26.** O Orçamento Fiscal compreenderá as receitas e despesas dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como de seus Órgãos, e Fundos Municipais, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, respeitados os princípios da unidade, da universalidade, da anualidade e da exclusividade.

**Art. 27.** Na estimativa da receita e na fixação da despesa serão considerados:

- I - Os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

- II - O aumento ou diminuição dos serviços prestados e a tendência do exercício;
- III - As alterações tributárias.

**Art. 28.** O Município aplicará 25% (vinte e cinco por cento) de sua receita resultante de impostos na manutenção e no desenvolvimento do ensino, conforme dispõem o artigo 212 da Constituição Federal, a Emenda Constitucional 14/96 e a Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996.

**Art. 29.** O Município aplicará, no mínimo, 15% (quinze por cento) em ações e serviços públicos de saúde, conforme disposto no inciso III, do artigo 7º, da Emenda Constitucional nº 29/2000.

**Art. 30.** Do total das Receitas Correntes – Fonte 00 – Recursos Próprios da Administração, serão aplicados no mínimo 6% (seis por cento) na Função Assistência Social.

**Art. 31.** O Poder Executivo, tendo em vista a capacidade financeira do Município, procederá a seleção dos programas prioritários estabelecidos no Anexo I desta Lei, a serem incluídos na proposta orçamentária para 2004.

**Parágrafo único.** Os programas constantes do Anexo I desta Lei integraram o Plano Plurianual 2002/2005.

**Art. 32.** A lei orçamentária conterá Reserva de Contingência em montante equivalente a, no mínimo, 1% (um por cento) da receita corrente líquida, destinada a atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

**Parágrafo único.** Fica vedada a utilização da Reserva de Contingência como recurso para a abertura de Créditos Adicionais Especial e Extra-orçamentários.

  
**Otília Pinto**  
Prefeita  
Município de Rorainópolis



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**CAPÍTULO IV**

**DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS E OUTRAS DESPESAS CORRENTES, COM BASE NA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA.**

**Art. 33.** O Poder Executivo, por intermédio do órgão responsável de controle de pessoal civil da Administração, publicará, até 31 de agosto de 2003, a tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

**Parágrafo único.** O Poder Legislativo observará o cumprimento do disposto neste artigo, mediante ato próprio de seu dirigente máximo.

**Art. 34.** Os Poderes Executivo e Legislativo, na elaboração de suas propostas orçamentárias, terão como limites para fixação da despesa com pessoal e encargos sociais a folha de pagamento de junho de 2003, projetada para o exercício, considerando os eventuais acréscimos legais, alterações de planos de carreira, admissões para preenchimento de cargos, sem prejuízo do disposto na Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000 e do disposto nos artigos 18 e 19 da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 35.** No exercício de 2004, observado o disposto no artigo 169 da Constituição Federal, somente poderão ser admitidos servidores se:

- I - Existirem cargos vagos a preencher, demonstrados na tabela a que se refere o artigo 33 desta Lei;
- II - Houver vacância, após 31 de agosto de 2003, dos cargos ocupado constante da referida tabela;
- III - Houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**IV** - Forem observados os limites previstos no artigo 34 desta Lei, ressalvado o disposto no artigo 22, inciso IV, da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 36.** As despesas com pessoal e encargos sociais serão fixadas observando-se o disposto nas normas constitucionais aplicáveis – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e a legislação municipal em vigor.

**Art. 37.** No exercício de 2004, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver excedido noventa e cinco por cento dos limites referidos no artigo 34 desta Lei, exceto o previsto no artigo 57, § 6º, inciso II, da Constituição Federal, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

**Parágrafo único.** A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no "caput" deste artigo, é de exclusiva competência da Prefeita Municipal.

**Art. 38.** A proposta orçamentária assegurará recursos para a qualificação de pessoal, visando ao aprimoramento e treinamento dos servidores municipais, que ficarão agregados a programa de trabalho específico.

**CAPÍTULO V**

**DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO**

**TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO**

**Art. 39.** O Poder Executivo enviará ao Legislativo projeto de lei dispendo sobre alterações na legislação tributária, tais como:



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

- I - Revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções, incompatibilidades com a realidade do município e impossibilidade de atuação do executivo na aplicação do código;
- II - Revisão das isenções de impostos, taxas e incentivos fiscais, aperfeiçoando seus critérios;
- III - Compatibilização das taxas aos custos efetivos dos serviços prestados pelo Município, de forma a assegurar sua eficiência;
- IV - Atualização da Planta Genérica de Valores, ajustando-a aos movimentos de valorização do mercado imobiliário;
- V - Instituição de taxas para serviços que o Município, eventualmente, julgue de interesse da comunidade e de que necessite como fonte de custeio;

**Art. 40.** Os tributos serão corrigidos monetariamente segundo a variação estabelecida pelo IPC-IBGE, ou outro indexador que venha a substituí-lo.

**Art. 41.** A cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e o Imposto sobre Território Rural, dependerá de regulamentação quanto à titulação e propriedade das áreas urbanas e rurais do município, junto ao INCRA.

**Parágrafo único.** Os valores apurados no "caput" deste artigo não serão considerados na previsão da receita de 2004, nas respectivas rubricas orçamentárias.

**Art. 42.** O Poder Executivo Municipal não concederá anistias ou remissões fiscais no exercício de 2004.

**Art. 43.** Os tributos municipais poderão sofrer alterações em decorrência de mudanças na legislação nacional sobre a matéria, ou ainda em razão de interesse público relevante.

**Art. 44.** Ocorrendo alterações na legislação tributária, posteriores ao encaminhamento da proposta orçamentária anual a Câmara Municipal, em



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

relação à estimativa de receita constante da referida lei, os recursos adicionais serão objeto de projeto de lei para abertura de crédito adicional no decorrer do exercício financeiro de 2004.

**CAPÍTULO VI**

**DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 45.** Os Orçamentos da Administração Direta, e dos Fundos Municipais deverão destinar recursos ao pagamento dos serviços da dívida municipal e ao cumprimento do que dispõe o artigo 100 e parágrafos da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Serão destinados recursos para o atendimento de despesas com juros, com outros encargos e com amortização da dívida somente às operações contratadas até 31 de agosto de 2003.

**CAPÍTULO VII**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 46.** Os valores das metas fiscais em anexo devem ser vistos como indicativo e, para tanto, ficam admitidas variações de forma a acomodar a trajetória que as determine até o envio do projeto de lei orçamentária de 2004 ao Legislativo Municipal.

**Art. 47.** Caso seja necessária a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no Anexo II, referido no § 2º do artigo 2º desta lei, esta será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de "despesas de custeio" (exceto pessoal e encargos sociais, obrigações constitucionais e legais e o pagamento da dívida).





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Parágrafo único.** Na hipótese da ocorrência do disposto no "caput" deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um indisponível para empenho e movimentação financeira.

**Art. 48.** Em cumprimento ao disposto no artigo 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000, fica considerada como despesa de caráter irrelevante, aquela cujo montante seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) no ano.

**Art. 49.** O Poder Executivo deverá elaborar e publicar, até trinta dias após a publicação da lei orçamentária de 2004, programação financeira e cronograma anual de desembolso mensal, observando, em relação às despesas constantes no mesmo, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

**Art. 50.** Cabe à Secretária Diretoria de Orçamento a responsabilidade pela coordenação da elaboração da proposta orçamentária de que trata esta lei.

**Art. 51.** Todas as receitas realizadas e despesas efetuadas pela Administração e Fundos Municipais, integrantes do orçamento fiscal, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no Sistema (sistema orçamentário e contábil-financeiro Integrado) no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.

**Art. 52.** São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas, que possibilitem a execução destas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

**Parágrafo único.** A Contabilidade registrará todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do "caput" deste artigo.

**Art. 53.** Os recursos provenientes de convênios repassados pelo Município deverão ter sua aplicação comprovada mediante prestação de contas à Auditoria Interna do Município de RORAINÓPOLIS.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**Art. 54.** A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme o disposto no artigo 167, § 2º, da Constituição Federal, será efetivada mediante Decreto do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** Na reabertura a que se refere o "caput" deste Artigo a fonte de recursos deverá ser identificada como saldos de exercícios anteriores, independentemente da receita à conta da qual os créditos foram abertos.

**Art. 55.** O Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal, para ciência, no prazo de vinte dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a divulgação do Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD., Especificando, por projetos e atividades, os elementos de despesas e respectivos desdobramentos do Orçamento Fiscal dos Poderes Legislativo e Executivo, de seus Órgãos e Fundos Municipais.

**Art. 56.** Revisão geral das remunerações dos servidores ativos dos dois Poderes, conforme, percentual a ser definido em lei específica.

**Art. 57.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUN. DE RORAINÓPOLIS-RR, EM 10 DE JULHO DE 2003.

  
**OTÍLIA NATÁLIA PINTO**  
*Prefeita*

**Otília Pinto**  
Prefeita  
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

LEI N.º 094/2003.

DE 09 DE MAIO DE 2003.

**PUBLICAÇÃO**

Publicado em consonância  
com o Artigo 94 da L.O.M. e  
Tasp. RT 437/447 e 242/522

Em 09 / 05 / 2003

*Dispõe sobre a criação de serviços de transporte  
de passageiros em sistema de táxi convencional e  
lotação e dá outras providências.*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO RORAINÓPOLIS (RR), no uso de suas atribuições faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado no Município de Rorainópolis-RR, o serviço de transporte de passageiros pelo sistema de táxi convencional e lotação, através de veículos de duas, três, quatro ou cinco portas, cujo número de veículos destinados ao transporte de passageiro no Município, fica limitado a um veículo para cada 1.000 (um mil) habitantes.

§ 1º Para efeito deste artigo, o número de habitantes será aquele apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e devidamente publicado no Diário Oficial da União.

§ 2º O número de veículos a que se refere o “caput” deste artigo, atualmente já licenciados pela Prefeitura Municipal, continuará o mesmo até que seja alcançado a proporcionalidade estabelecida neste artigo.

**Art. 2º** O serviço de transporte de que trata esta Lei será realizado por motorista habilitado e devidamente cadastrado na Entidade de Classe.

**Art. 3º** O cadastro de que trata o artigo anterior será renovado anualmente, mediante vistoria geral do veículo.

Parágrafo Único. Apartir da publicação desta Lei, os veículos com mais de dez anos de uso, que já fazem parte da Entidade de Classe terão dois anos para renovar seus veículos.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 4º** Compete ao Poder Executivo Municipal estabelecer em Lei os seguintes critérios:

- I – as áreas abarcadas pelo serviço;
- II – a demarcação de itinerários;
- III – a instituições de linhas e respectivos horários;
- IV – o número de veículos por linha;
- V - as normas de operacionalização do respectivo sistema de transporte;
- VI – as tarifas do sistema de lotação, a forma e a periodicidade do seu reajuste;
- VII – o valor mínimo de seguro para cobertura de benefício a passageiros;
- VIII – as penalidades a que sujeitam-se os infratores das disposições desta Lei ou dela decorrentes.

Parágrafo Único. Para a execução dos serviços de que trata esta Lei, os motoristas deverão utilizar-se de veículo próprio, permitida a utilização de veículos de terceiros mediante cláusulas contratuais.

**Art. 5º** Será obrigatória a permanência de, pelo menos, um táxi convencional nos respectivos pontos, dentro do horário das 06:00 às 24:00 horas, exceto nos pontos de rodízio.

**Art. 6º** Toda e qualquer fixação de tabela de preços das corridas de táxis, deverá ser elaborada pela Entidade de Classe em comum acordo com a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPLAF, e só entrará em vigor, após prévia e expressa autorização do Poder Executivo Municipal.

**Art. 7º** Fica estabelecido a criação de 15 (quinze) pontos de táxi cuja localização serão definidas pela Entidade de Classe discriminadas em ordem numérica crescente.

**Art. 8º** Os motoristas interessados na exploração dos serviços de táxis, serão autorizados mediante competente alvará, emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPLAF, a pedido da Entidade de Classe.

  
**Otilia Pinto**  
Prefeita  
Município de Rorainópolis



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

§ 1º Terão acesso aos pontos com sistema de rodízio, todos os veículos dos demais pontos de táxis da cidade, observado acordo firmado pela Entidade de Classe.

§ 2º Os taxistas obrigam-se a cumprir as normas regulamentares da Prefeitura Municipal de Rorainópolis-RR referentes aos serviços de transporte no Município e do Código Nacional de Trânsito.

**Art. 9º** A Entidade de Classe terá o prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação desta Lei, para a elaboração e publicação de seu Regimento Interno.

**Art. 10º** O Poder Executivo Municipal, no prazo de noventa (90) dias, a contar da data de sua publicação, regulamentará a presente Lei.

**Art. 11º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUN. DE RORAINÓPOLIS-RR, EM 09 DE MAIO DE 2003.

  
**OTÍLIA NATÁLIA PINTO**  
Prefeita

**PUBLICAÇÃO**

Publicado em consonância  
com o Artigo 94 da L.O.M. e  
Tasp. RT 437/447 e 242/522

Em 09 / 05 / 2003





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

LEI N.º 093/2003.

DE 09 DE MAIO DE 2003.

**PUBLICAÇÃO**

Publicado em consonância  
com o Artigo 94 da L.O.M. e  
Tasp. RT 437/447 e 242/522

Em 09/05/2003

DISPÕE SOBRE O PLANO DE  
CARREIRA DOS CARGOS DE  
PROVIMENTO EFETIVO DO PLANO  
DE CARGOS E SALÁRIOS DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS,  
INSTITUÍDO PELA LEI Nº 121/98, DE  
18 DE JUNHO DE 1.998 E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO RORAINÓPOLIS (RR), no uso de suas  
atribuições faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
SEÇÃO I  
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

**Art. 1º** Fica criado o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, da  
Administração Direta, do Município de Rorainópolis, discriminado no Anexo I,  
constituído de 32 (trinta e duas) categorias funcionais, com o respectivo número  
de cargos, subdivididas em 11 (onze) padrões de vencimentos e 10 (dez)  
classes:

**Art. 2º** Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

III - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

**SEÇÃO II**  
**DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

**Art. 3º** Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

**Art. 4º** A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

I - denominação da categoria funcional;

II - padrão de vencimento;

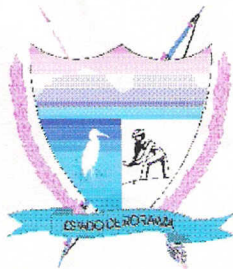
III - descrição sintética e analítica das atribuições;

IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;

V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

**§ 1º** O padrão de vencimento corresponde à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo que os vencimentos de cada categoria funcional corresponderão ao valor de seu padrão, calculado proporcionalmente à jornada de trabalho prevista na especificação da categoria funcional.

**§ 2º** Poderá o Prefeito Municipal, excepcionalmente, mediante requerimento do interessado e observada a conveniência da Administração,



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

conceder redução da carga horária por interesse particular a determinado servidor que, nesse caso, terá seus vencimentos reduzidos proporcionalmente.

**Art. 5º** As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o Anexo II, que é parte integrante desta Lei.

**SEÇÃO III**  
**DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES**

**Art. 6º** O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município e regulamentação própria.

**Art. 7º** O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe inicial da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de serviço para fins de promoção.

**SEÇÃO IV**  
**DO TREINAMENTO**

**Art. 8º** A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores, sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

**Art. 9º** O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

**SEÇÃO V**  
**DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 10.** Além dos afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Municipais e do constante no artigo 4º, § 2º, desta lei, o servidor poderá ser dispensado do cumprimento de parte de sua jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, durante o período em que estiver freqüentando curso de qualificação profissional, assegurada sua efetividade para todos os efeitos da carreira, observados os seguintes requisitos:





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

- a) o servidor deverá ter jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) o período de afastamento não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) da jornada semanal do servidor;
- c) o horário do curso deverá coincidir com o horário de trabalho;
- d) o curso deverá ser afim com o cargo e função do servidor;
- e) o servidor não poderá ter outro curso de mesmo nível (graduação, pós-graduação, doutorado ou mestrado);
- f) apresentação do atestado de matrícula na instituição, com a comprovação de horário;
- g) compromisso de terminar o curso no prazo normal previsto pela instituição;
- h) renovação semestral do pedido da licença para qualificação profissional, com a apresentação de comprovante de matrícula e do novo horário de estudos; e
- i) aproveitamento satisfatório nas disciplinas cursadas.

§ 1º A licença será apreciada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante pedido escrito do servidor, sendo que o órgão terá 15 (quinze) dias para se pronunciar a respeito.

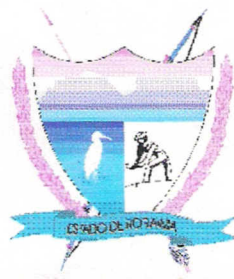
§ 2º Constatando a Administração Municipal que a concessão da licença poderá prejudicar o andamento do serviço, o afastamento será indeferido, mediante justificativa fundamentada.

**SEÇÃO VI**  
**DA PROMOÇÃO**

**Art. 11.** A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art. 12.** Cada categoria funcional terá dez classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, sendo esta última a final de carreira.

**Art. 13.** Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 14.** As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

**Art. 15.** A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de 10% (dez por cento), incidente sobre o vencimento básico inicial do cargo do servidor.

**Art. 16.** O servidor será promovido para a classe seguinte a cada três anos de efetivo exercício na classe anterior, observados os requisitos do artigo 18.

**Art. 17.** Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

**§ 1º** Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

**§ 2º** Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

I - somar duas penalidades de advertência;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

**§ 3º** Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

**Art. 18.** Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração, inclusive a nomeação para exercer cargo em comissão;

  
**Otília Pinto**  
Prefeita  
Município de Rorainópolis



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente de serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

**Art. 19.** A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

**CAPÍTULO III**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 20.** A tabela de vencimentos dos cargos efetivos fazem parte do Anexo III da presente lei.

**Parágrafo único** - As diversas categorias funcionais poderão ter reajustes diferenciados e em épocas distintas, para fins de revisão dos vencimentos.

**Art. 21.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 22.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 23.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUN. DE RORAINÓPOLIS-RR, EM 09 DE MAIO DE 2003.

  
**OTÍLIA NATÁLIA PINTO**  
Prefeita

**PUBLICAÇÃO**  
Publicado em consonância  
com o Artigo 94 da L.O.M. e  
Tasp. RT 437/447 e 242/522  
Em 09/05/2003

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
 ANEXO I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
 A - NÚMERO DE VAGAS POR CARGOS E VENCIMENTOS

No. DE ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	NUM. DE VAGAS	PADRÃO DE VENCIMENTOS	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
1	Auxiliar de Serviços Gerais Zeladoria e copa	110	1	250,00
2	Tratorista	15	1	250,00
3	Auxiliar de Mecânico	15	1	250,00
4	Vigia	22	2	270,00
5	Agente Comunitário de Saúde	40	2	270,00
6	Auxiliar Administrativo	10	2	270,00
7	Auxiliar de Consultório Dentário	5	3	300,00
8	Recepcionista	5	3	300,00
9	Gari	6	4	330,00
10	Agente Administrativo	15	5	350,00
11	Pintor / Serigrafista	2	5	350,00
12	Carpinteiro / Marceneiro	2	5	350,00
13	Motorista de veículos leves	10	5	350,00
14	Microscopista	10	5	350,00
15	Guarda de Endemias	10	5	350,00
16	Técnico de Epidemiologia	3	5	350,00
17	Eletricista	2	6	400,00
18	Atendente de Farmácia	3	6	400,00
19	Secretário Escolar	10	6	400,00
20	Agente Administrativo	20	6	400,00
21	Agente Operacional	8	6	400,00
22	Motorista de Veículos Pesados	20	7	500,00
23	Auxiliar de Enfermagem	8	7	500,00
24	Auxiliar de laboratório	2	7	500,00
25	Técnico de Informática	3	7	500,00
26	Bioquímico	2	8	800,00
27	Operador de Máquinas Pesadas	3	8	800,00
28	Mecânico	1	9	1.000,00
29	Assistente Social	1	9	1.000,00
30	Enfermeiro	5	10	1.200,00
31	Odontólogo	2	11	2.000,00
32	Médico Clínico Geral	3	11	2.000,00

  
**Otilia Pinto**  
 Prefeita  
 Município de Rorainópolis

**ANEXO III****TABELA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

CLASSE →										
PADRÃO ↓	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	250,00	275,00	300,00	325,00	350,00	375,00	400,00	425,00	450,00	475,00
2	270,00	297,00	324,00	351,00	378,00	405,00	432,00	459,00	486,00	513,00
3	300,00	330,00	360,00	390,00	420,00	450,00	480,00	510,00	540,00	570,00
4	330,00	363,00	396,00	429,00	462,00	495,00	528,00	561,00	594,00	627,00
5	350,00	385,00	420,00	455,00	490,00	525,00	560,00	595,00	630,00	665,00
6	400,00	440,00	480,00	520,00	560,00	600,00	640,00	680,00	720,00	760,00
7	500,00	550,00	600,00	650,00	700,00	750,00	800,00	850,00	900,00	950,00
8	800,00	880,00	960,00	1.040,00	1.120,00	1.200,00	1.280,00	1.360,00	1.440,00	1.520,00
9	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	1.500,00	1.600,00	1.700,00	1.800,00	1.900,00
10	1.200,00	1.320,00	1.440,00	1.560,00	1.680,00	1.800,00	1.920,00	2.040,00	2.160,00	2.280,00
11	2.000,00	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00	3.000,00	3.200,00	3.400,00	3.600,00	3.800,00

  
**Otília Pinto**  
Professora  
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

LEI N.º 092/2003.

DE 09 DE MAIO DE 2003.

PUBLICAÇÃO

Publicado em consonância  
com o Artigo 94 da L.O.M. e  
Tasp. RT 437/447 e 242/522

Em 09/05/2003,

Contém o Estatuto do Servidor do  
Município de Rorainópolis e dá outras  
providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO RORAINÓPOLIS (RR), no uso de suas  
atribuições faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

DO ESTATUTO DO SERVIDOR  
TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** O Estatuto do Servidor regula a relação funcional dos servidores, e dispõe sobre a investidura, exercício, prerrogativas, vantagens, direitos, deveres e responsabilidades do titular do cargo público no âmbito da Administração Direta do Município de Rorainópolis.

**Art. 2º.** A autoridade competente para praticar os atos decorrentes da aplicação desta Lei é o Chefe do Poder Executivo.

**Art. 3º.** Para efeitos do Estatuto do Servidor e da presente lei, entende-se como:

**I - Servidor:** pessoa legalmente investida em cargo público, para prestar serviço ao Município e a ele vinculado por relações profissionais, com retribuição pecuniária, nos termos da Constituição Federal;

**II - Cargo Público:** lugar instituído na organização do serviço do Município, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e retribuição pecuniária correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma desta lei e nos termos da Constituição Federal;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

- III - Vencimento:** é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei (Lei Federal nº. 8112/90).
- IV - Provimento:** ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular;
- V - Lotação:** é a indicação da localidade, da unidade ou da repartição e do órgão onde o ocupante do cargo exerce suas atividades;
- VI - Profissional da Educação:** servidor titular de cargo efetivo lotado em unidades coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação ou em seu órgão central, incluídos os profissionais do ensino;
- VII - Profissional do Ensino:**
- a) servidor titular do cargo de carreira encarregado da docência, chamado docente;
  - b) servidor titular do cargo de carreira encarregado da assessoria didático-pedagógica, chamado pedagogo;
  - c) servidor com funções de administração das unidades municipais de ensino, chamado diretor ou vice-diretor.
- VIII - Estágio Probatório:** período de efetivo exercício do servidor durante o qual é observada e apurada pela Administração a conveniência ou não de sua permanência no serviço público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos nesta lei para aquisição da estabilidade.

**TÍTULO II**  
**DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Art. 4º.** Para efeito do disposto nesta lei, são levados em consideração:
- I - a estrutura básica do Sistema Municipal;
  - II - os planos, os programas, os projetos e as atividades em desenvolvimento;
  - III - as condições estabelecidas em outras leis e regulamentos pertinentes.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**Art. 5º.** O provimento de cargo público pode ser originário ou derivado.

**Art. 6º.** O provimento originário pode ser:

I - em caráter permanente, em cargo efetivo, mediante habilitação legal e de aprovação e classificação em concurso público;

II - em caráter temporário:

a) mediante nomeação para cargo em comissão;

b) por prazo determinado, mediante "Termo de Admissão", na forma desta Lei.

**Art. 7º.** O provimento derivado é procedido conforme disciplinado nos artigos 100 a 138 desta Lei.

**Art. 8º.** O ingresso no serviço público municipal é assegurado a todos que preencham os requisitos legais e especialmente:

I - estar no gozo de direitos políticos;

II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IV - ter saúde física;

V - ter saúde mental;

VI - possuir nível de escolaridade e a habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;

VII - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

**Art. 9º.** Para provimento de determinados cargos, a lei estabelecerá requisitos específicos.

**Parágrafo Único** - Os requisitos para provimento de cargos públicos são atendidos e comprovados no momento da posse.

**Art. 10.** É vedada a discriminação em razão de sexo, idade, cor, raça, estado civil, consciência ou crença religiosa, convicção política ou filosófica e deficiência física, para fins de ingresso, exercício e desenvolvimento no serviço público municipal.

*Assinatura*





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Parágrafo Único** - O servidor não pode alegar, todavia, qualquer das circunstâncias ou razões mencionadas neste artigo, para eximir-se do cumprimento de seus deveres funcionais.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROVIMENTO PERMANENTE**

**Seção I**

**Do Concurso Público**

**Art. 11.** O provimento permanente prescinde de concurso público, sendo este de provas ou de provas e títulos.

**1º.** As provas se destinam a aferir conhecimentos e habilidades do candidato, devendo os conteúdos dos exames ser compatíveis com as necessidades das atribuições do cargo a ser provido.

**§ 2º.** Os títulos são exigidos e examinados com vistas a apurar a experiência e o valor profissional do candidato, face às atribuições do cargo pleiteado, podendo ser valorizada a experiência nas funções inerentes ao cargo objeto do concurso.

**§ 3º.** Constituem parte integrante do edital os programas das provas dos concursos, os valores atribuídos aos títulos, bem como o número de vagas existentes em cada cargo.

**§ 4º.** O edital do concurso deve especificar os títulos admitidos e fixar critérios objetivos para sua valorização, atribuindo-lhes pontos, que não poderão exceder a 20% (vinte por cento) do total de pontos distribuídos.

**§ 5º.** Não são considerados títulos os requisitos já exigidos para o provimento.

**§ 6º.** O exame de títulos tem finalidade exclusivamente classificatória, somente sendo realizado após a classificação do candidato em concurso de provas, devidamente publicada.

**Art. 12.** O concurso para provimento dos profissionais do ensino deve ser de provas e títulos, em conformidade com a legislação educacional e com a Constituição Federal (art. 206, V).

**Art. 13.** O concurso público municipal é realizado por Secretarias referentes à estrutura administrativa do Município de Rorainópolis e obedece às condições e requisitos do respectivo edital.

*Assinado*



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 14.** O edital não pode estabelecer exigências que comprometam o caráter competitivo do concurso, devendo atender as normas constantes neste Estatuto do Servidor e guardar conformidade com a legislação vigente, em especial a Constituição Federal.

**§ 1º.** A notícia do edital é publicada, em resumo, em jornal de circulação no Município de Rorainópolis, pelo menos uma vez, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do concurso.

**§ 2º.** O edital, em inteiro teor, é afixado em local destinado à publicação dos atos oficiais do Município.

**Art. 15.** A realização do concurso pode ser feita em etapas, segundo critérios fixados no edital.

**Art. 16.** Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado no edital do concurso o número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada à pessoa portadora de deficiência;

**Art. 17.** Os editais dos concursos públicos devem conter exigência de apresentação, pelo candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

**Art. 18.** É vedado à autoridade competente obstar a inscrição de pessoa portadora de deficiência em concurso público para ingresso em carreira da Administração Pública Municipal direta e indireta.

**Art. 19.** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

**Art. 20.** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de

*Amund*



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.

**Art. 21.** A pessoa portadora de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nesta lei, participará de concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- I - ao conteúdo das provas;
- II - à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III - ao horário e ao local de aplicação das provas;
- IV - à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**Art. 22.** A publicação do resultado final do concurso é feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**Art. 23.** As documentações relacionadas com os concursos públicos são guardadas e conservadas pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, a contar da homologação do concurso.

**Art. 24.** São admitidos recursos administrativos, desde que requeridos até 05 (cinco) dias, contados da divulgação da relação de candidatos classificados.

**Parágrafo Único** - A decisão sobre o pedido de revisão é proferida no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do término do quinquídio previsto no *caput* deste artigo, sendo definitiva na instância administrativa.

**t. 25.** Realizados todos os procedimentos estabelecidos no edital do concurso, o resultado final é homologado pelo Chefe do Poder Executivo ou a quem delegado em 30 (trinta) dias, contados da divulgação da relação de candidatos classificados, salvo no caso de recurso.

**Parágrafo Único** - Havendo recurso administrativo, o prazo deste artigo iniciará-se após a decisão contida no Parágrafo Único do artigo anterior.

**Art. 26.** O concurso tem sua validade fixada no edital e não poderá exceder a 02 (dois) anos, prorrogável uma vez pelo mesmo período, a juízo da autoridade competente.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 27.** Não pode ser aberto novo concurso, para o mesmo cargo, enquanto houver candidato em condições de ser nomeado e de tomar posse, aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 1º. Dentre os candidatos aprovados, os classificados até o limite das vagas tem assegurado o direito à nomeação.

§ 2º. As vagas supervenientes, ocorridas após a publicação do edital do concurso, devem ser providas com candidatos aprovados neste concurso.

**Art. 28.** É livre a inscrição para maiores de 18 (dezoito) anos em concurso público realizado pelo Município, exigindo-se do candidato apenas o comprovante de identidade e o pagamento de preço correspondente à cota-parte do custo estimado da realização do concurso.

**Art. 29.** É vedada a inscrição para pessoa demitida do serviço público municipal, em virtude de processo administrativo.

§ 1º. O órgão central de pessoal deve elaborar lista dos servidores demitidos em virtude de processo administrativo, encaminhando a mesma para os responsáveis pelas inscrições, para efeitos desta lei.

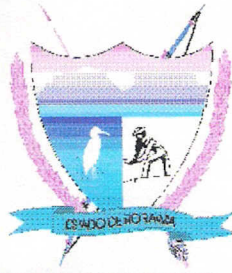
§ 2º. A vedação de que trata este artigo perdura pelo período de 5 (cinco) anos, a contar do ato de demissão.

§ 3º. O edital de concurso deve conter cláusula com a vedação disciplinada neste artigo.

§ 4º. A Administração, a qualquer tempo, pode invalidar inscrição de candidato com base neste artigo.

**Seção II**  
**Da Nomeação**

**Art. 30.** A nomeação em caráter permanente para cargos de provimento efetivo do quadro dos servidores públicos do Município de Rorainópolis é realizada através de ato do Chefe do Poder Executivo e obedecerá à ordem de classificação em concurso.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 31.** Não ocorrendo a posse do titular, mediante sua desistência expressa, a nomeação é automaticamente deferida aos demais candidatos, obedecida a ordem de classificação.

**Art. 32.** Os requisitos para provimento do cargo são comprovados pelo candidato, na forma estabelecida no edital do concurso.

**Art. 33.** Não comprovados os requisitos para provimento do cargo, o ato de nomeação é revogado pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem delegado, convocando-se para nomeação o candidato subsequente aprovado e classificado.

**Seção III**  
**Da Posse**

**Art. 34.** A posse é dada pelo Prefeito Municipal ou autoridade delegada, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura no cargo, sendo procedida pela aceitação formal, pelo candidato, das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

**§ 1º.** Do ato de posse lavra-se o respectivo termo, assinado pelo servidor e pela autoridade que o empossar.

**§ 2º.** A posse é realizada em ato solene, com a participação do Prefeito Municipal ou autoridade delegada, realizada em local público e de livre acesso, só podendo ocorrer na presença do servidor nomeado, circunstanciada em portaria respectiva.

**Art. 35.** A posse dá-se no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação ou readmissão, prorrogável por até 15 (quinze) dias, a requerimento do nomeado.

**§ 1º.** A nomeação do servidor que não comprovar preencher todos os requisitos para a investidura, ou não tomar posse nos prazos previstos neste artigo, é imediatamente revogada.

**§ 2º.** Se a posse não se der dentro do prazo inicial e no da prorrogação, será tornada sem efeito a nomeação, por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 36.** No ato de posse, além dos comprovantes do atendimento dos requisitos mencionados no art. 8º, o servidor apresentará, em modelo próprio:



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

I - declaração completa de bens;

II - informações sobre o exercício, anterior ou presente, de outro cargo, emprego ou função pública, na administração direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios.

**Art. 37.** A posse depende de prévia inspeção médica oficial, realizada no máximo 15 (quinze) dias antes, para atendimento do disposto no art. 8º, incisos IV e V.

**Art. 38.** Não estando o servidor em condições de saúde para tomar posse, poderá fazê-lo dentro do prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da publicação do ato de nomeação, observado o disposto no art. 35, § 1º.

**Art. 39.** No caso de provimento derivado, o chefe imediato do servidor comunicará o início de seu exercício no novo cargo ao órgão central de pessoal, para registro.

**Art. 40.** A efetividade é um atributo do cargo, concernente a sua forma de provimento, devendo ser declarada na portaria de nomeação e no termo de posse respectivo.

**Seção IV**  
**Do Exercício**

**Art. 41.** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo e completa o procedimento de investidura.

**Art. 42.** O servidor deve entrar em exercício na data da posse.

**Art. 43.** O servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no art. 35, ressalvado o disposto art. 38, é, imediatamente, exonerado.

**Art. 44.** O servidor efetivo não pode ser colocado à disposição de outros órgão ou entidades da Administração Direta ou Indireta, salvo para exercício de função gratificada, observado o disposto nos Arts. 53 e 54.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**Seção V**  
**Da Lotação**

**Art. 45.** O local de exercício é fixado através de ato de lotação.

**Art. 46.** O profissional da educação tem sua lotação em creches, em unidades de ensino ou no órgão central da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 47.** O profissional da educação tem direito a mudança de lotação, realizada anualmente, sendo-lhe garantido o direito de escala de prioridade, onde será observado o tempo de efetivo exercício na educação municipal.

**Parágrafo Único** - A mudança de lotação poderá também realizar-se:

I - por interesse do servidor;

II - por permuta, de acordo com o regulamento da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 48.** Ocorrendo fechamento de escola ou redução do número de turmas, será remanejado o profissional da educação que contar menos tempo de serviço na educação municipal.

**Parágrafo Único** – Havendo empate permanece lotado na escola o profissional melhor classificado no concurso de origem.

**Art. 49.** Quando o profissional do ensino tiver exercício em mais de uma escola, considerar-se-á lotado naquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

**Seção VI**  
**Do Estágio Probatório**

**Art. 50.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 51.** Para efeito de estágio probatório não será contado o tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento efetivo, mesmo que não haja ocorrido solução de continuidade do exercício.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 52.** As licenças e afastamentos, superiores a 30 (trinta) dias, suspendem o prazo de estágio probatório.

**Art. 53.** Somente o efetivo exercício do cargo para o qual o servidor foi concursado deve ser computado para cumprimento do estágio probatório, havendo a suspensão de tal prazo caso ele venha a ocupar cargo diferente.

**Art. 54.** A suspensão do prazo de estágio probatório importa no cômputo do período já cumprido pelo servidor, voltando a correr pelo que lhe resta, quando do retorno ao efetivo exercício do cargo para o qual foi concursado, até que sejam completados os 3 (três) anos, conforme disposto no art. 51.

**Seção VII**  
**Das Avaliações de Desempenho**  
**Subseção I**  
**Disposições Preliminares**

**Art. 55.** Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá 5 (cinco) avaliações, cujos fatores variarão conforme o período que estiver sendo cumprido, a saber:

**I -** A primeira avaliação ocorrerá dentro de no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 6 (seis) meses de efetivo exercício e, avaliará:

- a) Interesse;
- b) Respeito às normas e regulamentos;
- c) Responsabilidade;
- d) Adaptação.

**II -** A segunda avaliação ocorre dentro de no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 12 (doze) meses de efetivo exercício e, avaliará, além dos critérios previstos no inciso anterior:

- a) Cooperação e Solidariedade com os colegas;
- b) Respeito;
- c) Capacidade de aprendizado e de desenvolvimento.





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**III - A terceira avaliação ocorre dentro de no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 18 (dezoito) meses de efetivo exercício e, avaliará, além dos critérios previstos nos incisos anteriores:**

- a) Produtividade;
- b) Economia;
- c) Flexibilidade;
- d) Iniciativa.

**IV - A quarta avaliação ocorre dentro de no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício respectivamente e avaliará todos os critérios previstos nos incisos anteriores.**

**V - A quinta avaliação ocorre após dentro de no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício e avaliará todos os critérios previstos nos incisos anteriores, observado o disposto no art. 75.**

**Art. 56.** Durante todo o período do estágio probatório e em todas as avaliações previstas no artigo anterior, o servidor estará sendo avaliado nos critérios de assiduidade, de disciplina e de pontualidade.

**Subseção II**  
**Dos Critérios e Formas de Avaliação**

**Art. 57.** Os critérios de avaliação são assim definidos:

**I - Assiduidade:** refere-se ao comparecimento com regularidade e exatidão ao local de trabalho.

**II - Disciplina:** refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia.

**III - Pontualidade:** refere-se ao respeito e cumprimento dos horários estabelecidos.

**IV - Interesse:** refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**V - Observância das normas e regulamentos:** refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, o respeito às normas e à hierarquia.

**VI - Responsabilidade:** refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.

**VII - Adaptação:** refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público.

**VIII - Cooperação e Solidariedade com os colegas:** refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.

**IX - Respeito:** refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade chefia, colegas e munícipes.

**X - Capacidade de Aprendizado e de Desenvolvimento:** refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas que são acometidas.

**XI - Produtividade:** refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

**XII - Economia:** refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação

**XIII - Flexibilidade:** refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.

**XIV - Iniciativa:** refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

**Parágrafo Único** – Referente ao inciso VI deste artigo, que trata da responsabilidade, na avaliação de desempenho do profissional do ensino que exerce atividades de docência, devem também ser observados, para a respectiva graduação, os critérios abaixo elencados:

**a) Cumprimento do Planejamento (dentro da Linha Educacional da Secretaria):** considera o andamento das atividades em sala de aula com vista ao cumprimento do planejamento preestabelecido.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

b) Entrega de relatórios a Secretaria da Escola (podem ser entendidos como resultados de avaliações ou qualquer outro documento que deva ser entregue regularmente);

c) Relacionamento com alunos: considera o relacionamento pessoal entre docente e aluno;

d) Uso dos recursos didático-pedagógicos disponíveis: considera a utilização dos recursos instrucionais disponíveis;

e) Elaboração de plano de trabalho: avalia o plano de trabalho elaborado pelo docente.

**Art. 58.** O padrão adotado para graduação de pontuação dos critérios previstos nos incisos I a XIV do art. 58, segue sistemática de distribuição de até 5 (cinco) pontos por critério avaliado, correspondendo a seguinte classificação:

I - 5 pontos distribuídos: conceito ótimo, referindo-se a superação das expectativas do cargo;

II - 4 pontos distribuídos: conceito bom, referindo-se a correspondência às expectativas do cargo;

III - 3 pontos distribuídos: conceito regular, referindo-se ao alcance dos resultados, mas indispensável o desenvolvimento;

IV - 2 pontos distribuídos: conceito insuficiente, referindo-se a não apresentação de desempenho satisfatório no período avaliado, mas com possibilidade de desenvolvimento;

V - 1 ponto distribuído: conceito péssimo, referindo-se a apresentação de desempenho insatisfatório e com impossibilidade de desenvolvimento.

**Art. 59.** Será distribuído para as Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal, a cada seis meses, o Boletim de Avaliação de Estágio Probatório de seus servidores, para que a chefia mediata e imediata do servidor estagiário prestem as informações necessárias e remetam o formulário à Comissão de Avaliação até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período avaliado.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 60.** Para a obtenção da pontuação geral em cada uma das avaliações que trata o art. 55, será feito o somatório dos critérios avaliados, observado o limite de 100 (cem) pontos.

**Art. 61.** Fica estabelecido que a primeira avaliação de desempenho baseada nos métodos e padrões fixados por esta lei, terá efeito apenas informativo, com o intuito de adaptar os servidores à sistemática de trabalho junto ao Município.

**Subseção III**  
**Da Comissão Avaliadora**

**Art. 62.** A Comissão de Avaliação de Desempenho é nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo, somente podendo se eximir algum de seus membros dessa obrigação, quando houver motivo plenamente justificável, assim considerado pela Administração, devendo ser composta de:

**I - 3 (três) servidores efetivos, para atuarem como titulares, sendo 1 (um) servidor indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais, se houver;**

**II - 3 (três) servidores efetivos para atuarem como suplentes.**

**Parágrafo Único -** A investidura dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho não excederá a 3 (três) anos, podendo haver recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

**Art. 63.** A Comissão tem, como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, devendo a indicação recair em um dos seus membros.

**Art. 64.** Não pode atuar na comissão cônjuge ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 2º. (segundo) grau, devendo ser convocado o membro suplente para atuar no processo.

**Art. 65.** Os membros da Comissão, quando da investidura e no respectivo período de atuação, adquirem condição hierárquica superior à do avaliado.

**Art. 66.** A Comissão de Avaliação de Desempenho tem como atribuições:

**I - Orientar e coordenar as chefias imediatas ou responsáveis pela avaliação de desempenho, conforme art. 67;**

**II - Homologar avaliação de desempenho de servidor, no caso do art. 69;**

**III - Tomar ciência de todas as avaliações de desempenho, conforme art. art. 70;**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**IV** - Proceder diligências para apuração de quaisquer dúvidas referentes as avaliações de desempenho, conforme art. art. 70;

**V** - Atuar na revisão da apuração dos requisitos e das avaliações do estágio probatório, conforme art. 71;

**VI** - Apreciar o desempenho de servidor em estágio probatório, conforme art. 75;

**VII** - Elaborar parecer conclusivo sobre a habilitação ou inabilitação de servidor no estágio probatório, conforme art. 75;

**Subseção IV**  
**Do Processo de Avaliação**

**Art. 67.** A apuração dos critérios especificados no art. 56 e a avaliação do estágio são feitas pela chefia imediata do servidor, sob orientação e coordenação da Comissão de Avaliação de Desempenho.

**Art. 68.** Após a totalização pontuação geral em cada uma das avaliações que trata o art. 55, deve haver a homologação da respectiva pelo Secretário, Diretor ou autoridade equivalente onde esteja lotado o servidor cujo desempenho foi avaliado.

**Art. 69.** Caso o servidor esteja vinculado diretamente ao Secretário, Diretor ou autoridade equivalente ou ele seja a chefia imediata a proceder a avaliação, cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho a homologação da mesma.

**Art. 70.** Cabe a Comissão de Avaliação de Desempenho tomar ciência de todas as avaliações de desempenho de servidores em estágio probatório e procurar o esclarecimento de quaisquer dúvidas, através de diligências que julgar cabíveis.

**Art. 71.** Após homologação o servidor é cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, sendo que a apuração dos requisitos e das avaliações do estágio estão sujeitas a revisão pela Comissão de Avaliação de Desempenho de ofício ou provocada por pedido de reconsideração ou recurso do interessado.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**Subseção V**  
**Do Julgamento do Estágio Probatório**

**Art. 72.** Fica por esta lei regulamentados os fatores, métodos, conceitos e cálculos para a verificação dos critérios e avaliações de desempenho destinada a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório.

**Parágrafo Único** - A efetividade da apuração dos critérios e da avaliação do estágio probatório está condicionada ao conhecimento prévio pelos servidores dos fatores e ciência do resultado de cada avaliação.

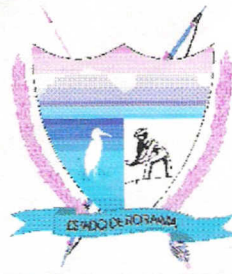
**Art. 73.** Contra servidor que obtiver em 2 (duas) avaliações de desempenho conceito de insuficiente, entendido este como a obtenção de pontuação geral inferior a 50% (cinquenta por cento) do limite fixado no art. 60, é aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar a exoneração.

**Art. 74.** Em qualquer avaliação, com exceção da 1ª. (primeira), o servidor que não obtiver pelo menos 40% da pontuação geral do limite fixado no Art. 60 é considerado reprovado, independentemente de outras avaliações, e deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar a exoneração.

**Art. 75.** Procedida a 5ª. (quinta) avaliação de desempenho, nos moldes do Art. 55, V, o desempenho de servidor em estágio probatório é apreciado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que elabora parecer conclusivo pela sua habilitação ou inabilitação, antes do período de 3 (três) anos de que trata o art. 51, com tempo hábil para formalização e oportunidade de recursos cabíveis.

**Parágrafo Único** - O servidor interessado deve tomar ciência da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho, sendo-lhe concedido prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação, para apresentação de recurso contra a decisão desfavorável.

**Art. 76.** O recurso contra a decisão que considerar o servidor inabilitado no estágio probatório deve ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que poderá solicitar a reconsideração da decisão pela Comissão de Avaliação e Desempenho, ou homologá-la, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da data de protocolo do recurso.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 77.** A confirmação no cargo é automática, caso o estagiário seja aprovado nas avaliações de desempenho, observado o disposto nos Arts. 73, 74 e 75, dispensado o ato solene circunstanciado em Portaria.

**Art. 78.** O servidor não aprovado no estágio probatório é exonerado, mediante portaria respectiva.

**Parágrafo Único** - Se o servidor não confirmado no estágio probatório era estável em outro cargo ou função - no caso de estabilidade pelo art. 19 da ADCT -, será reconduzido ao mesmo, observado o disposto no art. 134.

**Seção VIII**  
**Da Estabilidade**

**Art. 79.** O servidor nomeado em virtude de concurso público, em caráter permanente, adquire a estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado no estágio probatório.

**Art. 80.** O servidor efetivo que adquirir estabilidade só pode ser demitido mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa, nos termos desta lei, ou em virtude de sentença judicial transitada em julgado.

**Seção IX**  
**Da Jornada de Trabalho**

**Art. 81.** O servidor está sujeito à jornada regular de até 40 (quarenta) horas semanais.

**Parágrafo Único** - As situações que envolvam servidores com jornada de trabalho diferenciada serão tratadas nas leis específicas dos planos de carreira.

**Art. 82.** A jornada de trabalho dos profissionais do ensino (art. 2º., V) poderá ser:

l - de 25 (vinte e cinco) horas semanais para os docentes, constituída de:

f) 20 (vinte) horas destinadas à regência de turmas ou de aulas;

g) 5 (cinco) horas destinadas ao desenvolvimento de atividades de planejamento, preparação e avaliação do trabalho didático-pedagógico e outras destinadas à articulação da escola com a comunidade e a capacitação profissional, previstas no projeto político-pedagógico da escola. (art. 67, II da Lei Federal nº. 9394/96 e art. 6º., IV da Resolução nº. 03/97 da CEB do CNE)



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

II - de 40 (quarenta) horas para os pedagogos estatutários, diretores e vices.

**Art. 83.** Os docentes que completam seu cargo em outra escola, devem cumprir as horas atividades na proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) em cada escola, independentemente do número de aulas.

**Art. 84.** O número de horas de aulas e de horas de atividades da Educação Básica terá a mesma proporcionalidade.

**Art. 85.** O Prefeito e os Secretários Municipais, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, poderão autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

**CAPÍTULO III**  
**DO PROVIMENTO TEMPORÁRIO**

**Seção I**

**Do Provimento para Cargo em Comissão**

**Subseção I**

**Disposições Gerais**

**Art. 86.** O provimento em comissão tem caráter provisório e dá-se mediante nomeação, pelo critério de confiança da autoridade competente.

**Art. 87.** A criação de cargos em comissão está condicionada a especificação das atribuições dos mesmos.

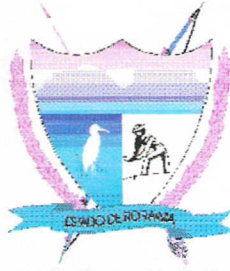
**Parágrafo Único** – As atribuições dos cargos em comissão não podem ser iguais ou semelhantes às atribuições de cargos de provimento efetivo.

**Art. 88.** Os cargos em comissão, para execução de atividades de chefia, direção e assessoramento, são os assim considerados por lei, podendo ser de recrutamento amplo ou limitado.

**§ 1º.** Os cargos em comissão de recrutamento amplo podem ser providos por qualquer pessoa que preencha os requisitos desta lei.

**§ 2º.** Os cargos em comissão de recrutamento limitado são ocupados por servidores efetivos, em função gratificada.





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 89.** O exercício de função gratificada por servidor efetivo em estágio probatório obedece o disposto nos Arts. 53 e 54.

**Subseção II**  
**Das Funções Gratificadas da Educação**

**Art. 90.** São funções gratificadas da educação municipal:

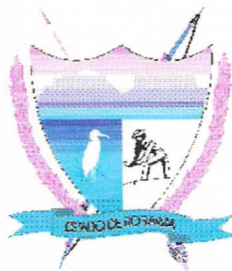
- I - Diretor da unidade escolar;
- II - Vice-diretor da unidade escolar.

**Parágrafo Único** – Os cargos elencados neste artigo não excluem a criação de outros, obedecido o disposto no art 95.

**Art. 91.** Fica criado o cargo de Secretário Escolar, ocupado por servidor efetivo em função gratificada, devendo este constar da Estrutura Administrativa do Município de Rorainópolis, sendo responsável pelas seguintes atribuições:

- I - Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico das Unidades escolares;
- II - Exercer, no órgão central, atividades de suporte administrativo-pedagógico;
- III - Coordenar, assessorar e avaliar as atividades das secretaria escolares e do órgão central;
- IV - Organizar e manter atualizados os registros funcionais individuais dos servidores do órgão central e das Unidades Escolares;
- V - Acompanhar as normas e instruções relativas à escrituração escolar;
- VI - Responsabilizar-se na área de sua competência pela legislação de ensino e disposições regimentais;
- VII - Exercer outras atribuições previstas no regulamento desta lei e em normas internas do órgão em que trabalha.

**Parágrafo Único** – O Secretário Escolar é de livre escolha do Secretário Municipal de Educação.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 92.** Os Diretores das Unidades de Ensino são escolhidos na forma da Lei Orgânica do Município, observado o artigo 64<sup>1</sup> da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

**Art. 93.** Somente o ocupante de cargo efetivo de profissional do ensino, junto ao Município, pode exercer funções de Diretor e de Vice-diretor de Escola Municipal, fazendo jus a gratificação pelo exercício de tais funções, calculada segundo parâmetros estabelecidos na lei pertinente ao plano de cargos e salários do Magistério.

**Art. 94.** O Vice-diretor é de livre escolha do diretor da Unidade de Ensino, obedecendo aos seguintes requisitos:

- I - Ser servidor efetivo do quadro do magistério municipal;
- II - Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos em docência.

**Art. 95.** As funções gratificadas da Secretaria Municipal de Educação são de recrutamento limitado e de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, assegurado, no caso de função técnica, a exigência de habilitação específica para o cargo.

**Art. 96.** Para ocupar os cargos de Diretor e Vice-diretor, o profissional do ensino deve comprovar experiência docente na carreira do magistério de no mínimo 2 (dois) anos.

**Art. 97.** O profissional do ensino escolhido para ocupar o cargo de Diretor e Vice-diretor tem a remuneração equivalente ao seu cargo efetivo, acrescido da gratificação de função prevista na lei pertinente ao plano de cargos e salários do Magistério.

**Seção II**  
**Do Provimento por Prazo Determinado**

**Art. 98.** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta e as autarquias podem

<sup>1</sup> A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

**Art. 99.** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - Admissão de docente substituto;

II - Admissão de profissional da educação substituto;

III - Assistência a situações de calamidade pública;

IV - Combates a surtos endêmicos;

V - Programas e campanhas de saúde pública;

VI - Execução de obra certa;

VII - Admissão de profissional em áreas para as quais não haja concursado disponível.

**Art. 100.** O recrutamento do pessoal a ser contratado é feito mediante processo seletivo de tramitação simplificada, sujeito à ampla divulgação, a ser posteriormente regulamentado através de Decreto, prescindindo de concurso público.

**Art. 101.** As contratações são feitas por tempo determinado de até 12 (meses), podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**Parágrafo Único** – Nos casos dos incisos III e IV do art. 99, as contratações serão feitas por até 6 (meses), vedada a prorrogação.

**Art. 102.** As contratações de que trata esta Lei são obrigatoriamente pelo regime jurídico do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943 - Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T., sendo garantido ao contratado todos os direitos trabalhistas decorrentes, além de ser exigido todas as responsabilidades e deveres.

**Art. 103.** As contratações somente podem ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

**Art. 104.** É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores da Administração direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

Municípios, bem como de empregados ou servidores de empresas públicas, de economia mista, suas subsidiárias e controladas pelo poder público.

**Parágrafo único** - Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importa na responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução dos valores pagos.

**Art. 105.** A remuneração do pessoal contratado temporariamente nos termos desta lei será fixada em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores públicos de cargo público ou emprego igual ou equivalente.

**Parágrafo único** - Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

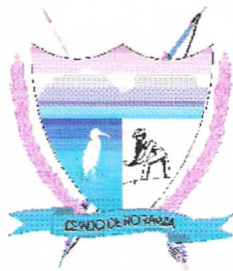
**Art. 106.** O pessoal contratado temporariamente, nos termos desta lei, não pode:

I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - Ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos vinte e quatro meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses previstas nos incisos I e III do art. 99 e nas atividades finalísticas da saúde e educação, mediante prévia justificativa, dotação orçamentária específica, realização de processo seletivo de tramitação simplificada e autorização do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único** - A inobservância do disposto neste artigo importa na rescisão do contrato nos casos dos incisos II e III, ou na declaração da sua insubsistência, no caso do inciso II, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 107.** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado temporariamente nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.

**Art. 108.** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á sem direito a indenizações pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, que deve comunicar a sua chefia imediata com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Art. 109.** A extinção do contrato por iniciativa da Administração Pública, decorrente de conveniência administrativa, importa no pagamento ao contratado indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

**CAPÍTULO IV**  
**DO PROVIMENTO DERIVADO**

**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 110.** São formas de provimento derivado de cargo público:

- I - promoção;
- II - enquadramento;
- III - transferência;
- IV - readaptação;
- V - reversão;
- VI - reintegração
- VII - recondução;
- VIII - disponibilidade e aproveitamento

**Art. 111.** O provimento derivado só pode ocorrer com quem já é servidor municipal.

**Art. 112.** O provimento derivado assegura contagem de tempo de serviço anteriormente prestado, para todos os efeitos da lei.

**Seção II**  
**Da Promoção**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 113.** A promoção relaciona-se com o desenvolvimento funcional do servidor e tem seu regime previsto no Plano de Carreira e Remuneração.

**Seção III**  
**Do Enquadramento**

**Art. 114.** O enquadramento é mudança do servidor de quadro em extinção para quadro novo, na forma do no Plano de Carreira e Remuneração ou de lei específica.

**Seção IV**  
**Da Transferência**

**Art. 115.** Transferência é a passagem do servidor estável, de cargo efetivo para cargo similar, pertencente ao quadro setorial de outro órgão do Município.

**Art. 116.** A transferência pode ocorrer a pedido do servidor, mediante provimento de cargo vago.

**Art. 117.** É admitida a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para cargo similar em quadro de outro órgão do Município.

**Seção V**  
**Da Readaptação**

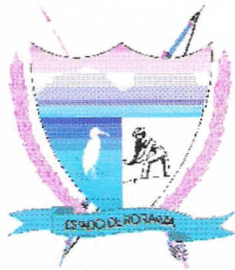
**Art. 118.** Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta oficial multidisciplinar de saúde.

**Parágrafo Único** – A readaptação pode ser temporária ou definitiva.

**Art. 119.** O servidor que, em virtude de doença ou de acidente, tiver sofrido alterações em suas condições físicas ou mentais, devidamente apuradas em laudo médico de junta oficial, é readaptado em cargo de atribuições, carga horária e responsabilidades compatíveis com sua nova situação.

**Parágrafo Único** - A readaptação dá-se, sempre que possível, em cargo de atribuições assemelhadas ou afins, respeitados os requisitos de habilitação e dentro do mesmo órgão onde se encontra lotado.

**Art. 120.** A readaptação temporária consiste em atribuição de encargo especial a servidor com condições físicas ou mentais alteradas.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Parágrafo Único** – O órgão onde o servidor encontra-se lotado deve fornecer informações, comprovantes e documentações, incluindo laudos médicos, para subsídio das providências cabíveis e anotações que devem ser procedidas na ficha funcional do servidor readaptado temporariamente, junto ao Órgão Central de Pessoal e Recursos Humanos.

**Art. 121.** A readaptação definitiva deve ser analisada por Comissão Especial, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo municipal, para esta finalidade, que emitirá parecer conclusivo sobre as condições especiais e gerais que deve ser procedida.

**Parágrafo Único** – A Comissão Especial de que trata este artigo tem as seguintes atribuições:

**I** - Requerer documentações pertinentes e necessárias ao procedimento de readaptação junto ao Órgão Central de Pessoal e Recursos Humanos;

**II** - Decidir pelo cargo em que o servidor deve ser readaptado, observados os requisitos dispostos no artigo anterior;

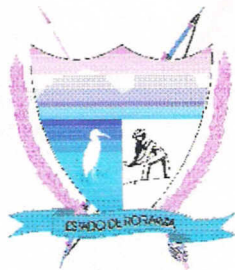
**Art. 122.** A readaptação é obrigatória e deve ser procedida no prazo de 3 (três) meses, a contar do parecer da Comissão Especial concluindo pela readaptação, sob pena de responsabilidade das autoridades competentes.

**Art. 123.** O servidor readaptado poderá ser avaliado a qualquer tempo, por junta oficial, a requerimento próprio ou mediante solicitação fundamentada da chefia imediata.

**Art. 124.** O provimento mediante readaptação é feito através de ato próprio, emitido pelo Chefe do Poder Executivo, dele não podendo acarretar redução do vencimento e das vantagens de caráter permanente do servidor.

**Parágrafo Único** - Eventual diferença remuneratória entre o cargo antigo e o cargo novo é assegurada ao servidor como vantagem pessoal, observado o disposto no Plano de Carreira e Remuneração.

**Art. 125.** O readaptado que exercer outras atividades incompatíveis com o estabelecido em laudo médico expedido pela junta oficial, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá administrativamente pelo seu ato.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**Seção VI**  
**Da Reversão**

**Art. 126.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, conforme for apurado em laudo médico de junta oficial.

**Art. 127.** A reversão dá-se em cargo idêntico ao anteriormente ocupado pelo servidor, ou em cargo resultante da transformação daquele.

**Art. 128.** Inexistindo cargo vago nas condições do artigo anterior, a reversão fica temporariamente suspensa, devendo ser criada, o mais rápido possível, outra vaga para que o preenchimento seja efetivado.

**Art. 129.** Não haverá reversão de servidor que atingir o limite de idade para se aposentar compulsoriamente.

**Art. 130.** O profissional do ensino revertido ocupará a vaga disponível e ficará sujeito a processo de atualização pedagógica.

**Seção VII**  
**Da Reintegração**

**Art. 131.** A reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado, ou em cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a demissão por decisão administrativa ou judicial.

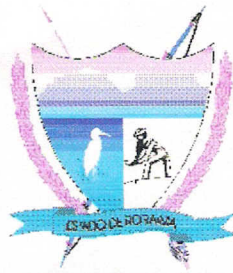
**§ 1º.** Se tiver sido extinto o cargo, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 136, 137 e 138.

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

**Art. 132.** O servidor reintegrado deve ser ressarcido de todas as remunerações a que tiver direito, contando-se o tempo de serviço, em que esteve afastado por demissão invalidada, como se em exercício estivesse.

**Art. 133.** O profissional do ensino reintegrado ocupará a vaga disponível e ficará sujeito a processo de atualização pedagógica.





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Seção VIII**  
**Da Recondução**

**Art. 134.** O servidor estável pelo art. 19 da ADCT será reconduzido à função anteriormente ocupada, no caso de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo.

**Art. 135.** O servidor efetivo será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado no caso de reintegração do ocupante anterior.

**Parágrafo Único** - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor é aproveitado em outro cargo, ou posto em disponibilidade, caso inexista cargo similar.

**Seção IX**  
**Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

**Art. 136.** Fica em disponibilidade remunerada o servidor cujo cargo ou função - no caso de estabilidade pelo art. 19 da ADCT -, seja:

I - Extinto, pressupondo prévia aprovação de lei que venha promover a extinção do cargo;

II - Declarada sua desnecessidade, pressupondo declaração de disponibilidade por ato interno do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. A disponibilidade é o afastamento temporário do servidor de seu cargo ou função - no caso de estabilidade pelo art. 19 da ADCT -, assegurada a percepção de um provento em valor proporcional ao seu tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 2º. O aproveitamento é obrigatório e de ofício, em cargo de atribuições, remuneração e carga horária compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 137.** A disponibilidade de servidor deve ser objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo, regulamentando, no mínimo, os seguintes aspectos operacionais:

I - a base de cálculo da proporcionalidade da remuneração da disponibilidade;

II - a indicação das áreas de atividades ou órgãos alcançados pela redução de pessoal;

III - os critérios impessoais para a seleção dos cargos e dos servidores;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**IV** - a forma de aproveitamento dos servidores que forem colocados em disponibilidade.

**Art. 138.** Revoga-se o ato de aproveitamento, e cassa-se a disponibilidade, se o servidor, notificado por escrito pela autoridade competente, não entrar em exercício no novo cargo, no prazo de 30 (trinta) dias, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

**CAPÍTULO V**  
**Da Vacância**  
**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 139.** A vacância de cargo público ocorre mediante:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - transferência;
- V - readaptação;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

**Seção II**  
**Da Exoneração**

**Art. 140.** A exoneração de cargo efetivo dá-se de ofício ou a pedido, por escrito, do servidor.

**Parágrafo Único** - O servidor pode renunciar ao pedido de exoneração, antes de publicado o respectivo ato.

**Art. 141.** A exoneração de ofício ocorre:

- I - quando o servidor não for aprovado no estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

**Art. 142.** A exoneração de cargo em comissão dá-se:

- I - *ad nutum*, a juízo da autoridade competente para nomear;
- II - a pedido do servidor.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**Seção III**  
**Da Demissão**

**Art. 143.** A demissão tem caráter punitivo e é precedida de processo Administrativo.

**Seção IV**  
**Da Aposentadoria**

**Art. 144.** A aposentadoria será processada e disciplinada através das leis e normas que regulamentam a Previdência Social dos servidores públicos municipais, da administração direta, indireta, autarquias e a seus dependentes, no âmbito do sistema de seguridade social regido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.

**CAPÍTULO VI**  
**DA MOVIMENTAÇÃO**  
**Seção I**  
**Disposições Preliminares**

**Art. 145.** São formas de movimentação de servidor público:

- I - remoção;
- II - redistribuição;
- III - substituição;
- IV - adjunção, para profissional do ensino.

**Subseção I**  
**Da Remoção**

**Art. 146.** Remoção é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, no âmbito do mesmo quadro, de um para outro órgão.

**Parágrafo Único** - A remoção dá-se a pedido ou de ofício.

**Subseção II**  
**Da Redistribuição**

**Art. 147.** A Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para outro quadro de pessoal, da Prefeitura, ou de autarquia ou fundação pública municipal.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 148.** A redistribuição deve considerar a vinculação entre os graus de complexidade e responsabilidade, a correlação de atribuições, a equivalência de vencimento e, em qualquer caso, a expressa concordância dos dirigentes dos órgãos ou entidades envolvidos.

**Art. 149.** A redistribuição dá-se exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades do serviço, nos casos de reestruturação, extinção ou criação de órgão ou entidade.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de extinção de órgão ou entidade, o servidor estável que não puder ser redistribuído será posto em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento.

**Subseção III**  
**Da Substituição**

**Art. 150.** O servidor investido em cargo de direção ou chefia tem substituto indicado em portaria do Chefe do Poder Executivo, ou previamente designado pela autoridade competente.

**Parágrafo Único** - Não haverá substituição em cargo de provimento efetivo, salvo do profissional da educação, por prazo determinado.

**Art. 151.** O substituto assume automaticamente o cargo ou função, nos afastamentos ou impedimentos do titular, fazendo jus à remuneração do cargo ou função.

**Subseção IV**  
**Da Adjunção**

**Art. 152.** Adjunção é a liberação do profissional do ensino para exercer atividades específicas de seu cargo, em escola ou em outro órgão público de ensino, mediante convênio.

**Art. 153.** A adjunção dar-se-á a pedido ou por iniciativa do Sistema, com a anuência do profissional do ensino, respeitada a conveniência pedagógica da unidade escolar.

**Art. 154.** A adjunção dar-se-á com ou sem ônus para o Município.

**Art. 155.** A adjunção deve efetivar-se em período de férias escolares.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 156.** A adjunção tem validade por período de 1 (um) ano, podendo ser renovada por conveniência do Sistema, ouvido o profissional do ensino.

**Art. 157.** A adjunção pode ocorrer:

I - em escola ou em outro órgão de ensino, mediante convênio;

II - em escola ou em outro órgão de ensino ou de educação mantidos por entidades públicas, fundações com fins educacionais ou com fins de pesquisa, sem fins lucrativos, mediante convênio ou ajuste de natureza pedagógica;

III - em entidade que ministre educação especial, sem fins lucrativos.

**t. 158.** O profissional do ensino está sujeito à inspeção escolar da região de ensino onde se localiza a escola ou órgão onde se encontra em adjunção.

**TÍTULO III**  
**DOS DIREITOS DO SERVIDOR**  
**CAPÍTULO I**  
**DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**  
**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 159.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público.

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

**t. 160.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

**Parágrafo Único** - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

**Art. 161.** É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 162.** Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre o vencimento ou remuneração, não sendo objeto de arresto,



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, determinada por mandado judicial.

**Art. 163.** As reposições e indenizações ao erário municipal são descontadas em parcelas mensais de valor não excedente à 10<sup>a</sup>. (décima) parte da remuneração, em valores atualizados, desde que circunstanciada em procedimento administrativo próprio.

**Art. 164.** O servidor demitido ou exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem 60 (sessenta) dias para quitar débito contraído com o erário, sob pena de inscrição em dívida ativa.

**Seção II**

**Da Revisão Geral e Anual do Vencimento e Subsídios dos Servidores Municipais**

**Art. 165.** Os vencimentos e os subsídios dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Rorainópolis serão revistos, no dia 15 do mês de março de cada ano, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

**Art. 166.** A revisão geral anual de que trata o artigo anterior observará as seguintes condições:

I - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II - definição do índice em lei específica;

III - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV - comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e

VI - atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 167.** Serão deduzidos da revisão os percentuais concedidos no exercício anterior, decorrentes de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de todas as naturezas e espécie, adiantamentos ou qualquer outra vantagem inerente aos cargos ou empregos públicos.

**Art. 168.** No prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência da lei orçamentária anual ou, se posterior, da lei específica de que trata o inciso II do art. 166 desta Lei, o Poder Executivo Municipal fará publicar as novas tabelas de vencimentos de todos os cargos da Administração Direta do Município de Rorainópolis, que vigorarão no respectivo exercício.

**CAPÍTULO II**  
**DAS VANTAGENS**

**Seção I**  
**Das Vantagens de Ordem Estritamente Pecuniária**

**Subseção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 169.** Além do vencimento, o servidor faz jus às seguintes vantagens de ordem estritamente pecuniária:

**I - Apostilamento**

**- Gratificação Natalina**

**III - Salário Família**

**IV - Diárias;**

**V - Auxílio-funeral;**

**VI - Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênio**

**VII - Adicional de insalubridade e periculosidade;**

**VIII - Adicional por serviço extraordinário;**

**IX - Adicional noturno;**

**X - Adicional por dedicação exclusiva, somente para docentes ou pedagogos;**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**XI - Gratificação pela docência na zona rural, em áreas de difícil acesso, somente para docentes;**

**XII - Indenização de Transporte.**

**Subseção II**  
**Do Apostilamento**

**Art. 170.** O servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão ou em função gratificada faz jus ao apostilamento.

**Parágrafo Único** – Excetuam-se, para efeito deste artigo, os cargos de agente político, cuja base remuneratória é através de subsídio.

**Art. 171.** Para apuração do valor a ser percebido pelo servidor a título de apostilamento, leva-se em conta a proporção dos anos trabalhados em cargo comissionado ou em função gratificada incidente sobre o vencimento respectivo.

**§ 1º.** A proporção levada em conta somente será computada a partir de 6 (seis) anos de exercício em cargo comissionado ou função gratificada, quando o servidor faz jus a 60% (sessenta por cento) do vencimento percebido, até o limite de 10 (dez) anos de exercício em cargo comissionado ou em função gratificada o servidor faz jus a 100% do vencimento percebido, na forma do artigo seguinte.

**§ 2º.** Em todos os casos, as frações de ano (meses) de exercício em cargo comissionado ou em função gratificada serão consideradas como acréscimo percentual no apostilamento na proporção de um doze avos (1/12) por mês trabalhado, limitado ao percentual total de que trata o parágrafo anterior.

**§ 3º.** As proporções previstas anteriormente incorporam-se ao vencimento do servidor efetivo e integram os proventos da aposentadoria.

**Art. 172.** O vencimento que serve de base para cálculo do apostilamento será a relativa ao período de exercício do cargo respectivo superior a 2 (dois) anos, sendo que no caso da impossibilidade do cômputo do período anterior, considera-se como base de cálculo:

**I - O vencimento do cargo comissionado ou função gratificada exercido por maior tempo, no caso do exercício de cargos em comissão ou função gratificada por períodos diferenciados.**





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

II - O vencimento do cargo comissionado ou função gratificada de maior valor, no caso do exercício de cargos em comissão ou função gratificada por períodos iguais e desde que tal exercício continuado supere o período de carência disposto no artigo anterior em seu §1º.

**Subseção III**  
**Da Gratificação Natalina**

**Art. 173.** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

§ 2º. O servidor exonerado recebe sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 3º. A gratificação natalina não é considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**Subseção IV**  
**Do Salário-Família**

**Art. 174.** O salário família é devido ao servidor ativo ou inativo por dependente econômico, cujo valor e definição de dependentes obedecem às normas do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

**Art. 175.** Quando o pai e 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 a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

**Art. 176.** O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive previdência social.

**Subseção V**  
**Das Diárias**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 177.** O servidor que a serviço se deslocar para outro município, faz jus a diária de viagem, sendo os valores estabelecidos por Decreto do Executivo.

**Parágrafo Único** – As despesas com locomoção e/ou veículo e pernoite serão reembolsadas a parte pela Administração, desde que comprovadas.

**Art. 178.** A concessão e percepção de diárias são de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

**Subseção VI**  
**Do Auxílio-Funeral**

**Art. 179.** O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um piso salarial pago aos servidores do Município de Rorainópolis.

**Art. 180.** O auxílio é pago a requerimento do interessado, mediante comprovação do falecimento e respectivas despesas funerárias, à pessoa responsável da família ou, em falta desta, a terceiro que comprovadamente houver assumido a responsabilidade do sepultamento.

**Subseção VII**  
**Do Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênio**

**Art. 181.** A cada período de 05 (cinco) anos de efetivo e ininterrupto exercício, é pago ao servidor, como adicional por tempo de serviço - quinquênio, o valor de 5% (cinco por cento) do seu vencimento.

**Subseção VIII**  
**Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 182.** Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres e perigosos ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

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



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 183.** O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

**Art. 184.** Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, 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 penoso e não perigoso.

**Art. 185.** Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

**Art. 186.** 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.

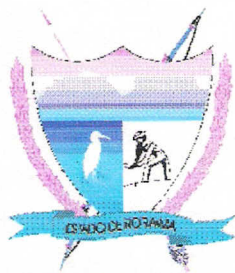
**Art. 187.** A concessão e percepção dos adicionais de insalubridade e periculosidade são de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

**Subseção IX**  
**Do Adicional por Serviço Extraordinário**

**Art. 188.** O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

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

**Art. 189.** Não é devido o pagamento de hora extra a servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, que têm regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração..



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 190.** O profissional do ensino que exercer atividades de docência em turno dobrado, faz jus a remuneração com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) no valor da hora trabalhada ou fração superior a 30 (trinta) minutos.

§ 1º. Nos termos deste artigo e no interesse do sistema público municipal de ensino pode ser atribuído ao Professor, atividades de docência em turno dobrado até o limite de 10 (dez) horas semanais.

§ 2º. As atividades de docência em turno dobrado somente pode ser atribuída ao ocupante de cargo de Professor em exercício em escola da rede pública municipal de ensino.

§ 3º. É vedada a atribuição de acréscimo de horas semanais ao trabalho ao ocupante de dois cargos públicos.

§ 4º. Compete ao Secretário Municipal de Educação dispor sobre os critérios para atribuição do acréscimo de horas semanais de que trata este artigo.

**Art. 191.** É vedada a atribuição de acréscimo de horas extras ao servidor ocupante de dois cargos públicos.

**Art. 192.** A concessão do adicional por serviço extraordinário é de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

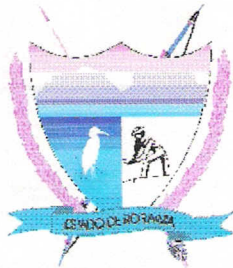
**Subseção X**  
**Do Adicional Noturno**

**Art. 193.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22:00h (vinte e duas horas) de um dia e 05:00 (cinco) horas do dia seguinte, tem em valor hora acrescido de 25% (cinco e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

**Art. 194.** A concessão do adicional noturno é de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

**Subseção XI**  
**Do Adicional por Dedicção Exclusiva**

**Art. 195.** Aos Professores e Pedagogos, que não estejam em acumulação de cargo público, pode ser concedido o adicional de dedicação exclusiva, para



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

realização de projetos específicos de interesse do ensino, por tempo determinado.

**Art. 196.** O pagamento do adicional por dedicação exclusiva implica na obrigatoriedade da prestação de 40 (quarenta) horas de trabalho em 2 (dois) turnos completos por parte do servidor beneficiado (docente ou pedagogo), e no impedimento deste de exercer outra atividade remunerada, mesmo o lícitamente acumulável enquanto perdurar a dedicação exclusiva.

**Art. 197.** A convocação para prestação de serviço em regime de 40 (quarenta) horas semanais e a concessão do adicional por dedicação exclusiva dependerão do interesse do ensino e da concordância do profissional.

**§ 1º.** O adicional de dedicação exclusiva guardará a mesma proporcionalidade das horas acrescidas à jornada de trabalho do cargo de origem.

**§ 2º.** Na convocação de que trata este artigo deverá ser resguardada a proporção entre horas de aula e horas de atividade, quando para o exercício da docência.

**Art. 198.** A interrupção da convocação e a suspensão do adicional por dedicação exclusiva ocorrerão:

I - a pedido do interessado;

II - quando cessada a razão determinante da convocação ou da concessão;

III - quando expirado o prazo da concessão do adicional;

IV - quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação ou concessão do adicional.

**Art. 199.** A concessão do adicional por dedicação exclusiva é de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

**Subseção XII**

**Da Gratificação pela Docência na Zona Rural**

**Art. 200.** O profissional do ensino que exerce atividades de docência faz jus a gratificação de difícil acesso, calculada sobre o vencimento básico do cargo efetivo ocupado, devido pelo trabalho em escola localizada no meio rural, a ser definida em lei própria.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 201.** A concessão da gratificação pela docência na zona rural é de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

Parágrafo Único – Em lei específica de cargos e salários do magistério, poderão ser criadas a gratificação em razão do exercício de docência em classe multisseriada e em classe especial.

**Subseção XIII**  
**Da Indenização de Transporte**

**Art. 202.** A indenização de transporte será concedida ao servidor que realizar despesas com o uso de locomoção para cumprimento de sua jornada de trabalho, a requerimento do interessado.

§ 1º. O disposto neste artigo será disciplinado em lei específica.

§ 2º. A concessão da indenização de transporte é de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

**Seção II**  
**Das Vantagens de Ordem Pecuniária e de Ausência ao Serviço**

**Subseção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 203.** O servidor faz jus às seguintes vantagens de ordem pecuniária e de ausência de serviço:

I - Férias regulamentares;

II - Licença-prêmio por assiduidade;

III - Licença para tratamento de saúde;

IV - Licença por acidente do trabalho;

V - Licença por motivo de doença em pessoa da família;

VI - Licença à maternidade, adotante e da licença à paternidade;

VII - Licença para o serviço militar;

VIII - Licença para atividade política;

IX - Licença sem vencimento para tratar de interesses particulares;

X - Licença para desempenho de mandato classista;

XI - Licença para qualificação do profissional do ensino;

XII - Afastamento para servir a outro órgão ou entidade;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**XIII - Afastamento para exercício de mandato eletivo;**

**XIV - Concessões.**

**Art. 204.** A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie é considerada como prorrogação.

**Art. 205.** No caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria, será devida a remuneração correspondente ao período de férias e à gratificação natalina cujo direito o servidor tenha adquirido.

**Subseção II**  
**Das Férias Regulamentares**

**Art. 206.** O servidor, excetuando-se os profissionais do ensino, tem direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, sem prejuízo da remuneração, que podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade ou conveniência do serviço, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

**Parágrafo Único** – Sempre que as férias forem concedidas após o período concessivo, ou seja, nos 12 meses subseqüentes à aquisição do direito, deverão ser pagas em dobro.

**Art. 207.** Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor tem direito a férias, na seguinte proporção:

**I** - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 5 (cinco) dias no período aquisitivo;

**II** - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas no período aquisitivo;

**III** - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas no período aquisitivo;

**IV** - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 35 (trinta e cinco) faltas injustificadas no período aquisitivo;

**V** - Acima de 35 (trinta e cinco) faltas injustificadas no período aquisitivo o servidor perde o direito às férias respectivas.

**Art. 208.** Os profissionais do ensino têm direito a férias anuais de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo 30 (trinta) dias gozados no período de férias escolares e os



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

15 (quinze) dias restantes na forma de recesso, de acordo com o que dispuser o calendário escolar, observando-se as conveniências didáticas e administrativas da unidade de ensino.

**Art. 209.** O direito de férias dos profissionais do ensino, de que trata o artigo anterior, obedece a seguinte proporção:

**I** - 45 (quarenta e cinco) dias, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 7 (sete) dias no período aquisitivo;

**II** - 36 (trinta e seis) dias, quando houver tido de 8 (oito) a 20 (vinte) faltas injustificadas no período aquisitivo;

**III** - 27 (vinte e sete) dias, quando houver tido de 21 (vinte e uma) a 34 (trinta e quatro) faltas injustificadas no período aquisitivo;

**IV** - 18 (dezoito) dias, quando houver tido de 35 (trinta e cinco) a 50 (cinquenta) faltas injustificadas no período aquisitivo;

**V** - Acima de 50 (cinquenta) faltas injustificadas no período aquisitivo o servidor perde o direito às férias respectivas.

**Art. 210.** É vedado descontar, do período de férias, as faltas do servidor ao serviço.

**Art. 211.** O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

**Art. 212.** O servidor não tem direito a férias se no curso do período aquisitivo tiver percebido do Instituto Nacional de Seguridade Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

**Parágrafo Único** - Inicia-se o decurso de novo período aquisitivo quando o empregado, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

**Art. 213.** As férias podem ser parceladas em no máximo 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada, a pedido do servidor e a critério da Administração.





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Parágrafo Único** - A concessão das férias deve ser comunicada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, sendo que, desta comunicação, o interessado dará recibo.

**Art. 214.** É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que requeira com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término do período aquisitivo.

**§ 1º.** O cálculo do abono pecuniário deve ser realizado sobre a remuneração das férias, já acrescido o adicional de férias.

**§ 2º.** O pagamento do abono pecuniário deve ser feito até dois dias antes do início das férias, assim como ocorre com o pagamento das férias.

**Art. 215.** O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão, percebe indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

**Parágrafo Único** - A indenização é devida com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

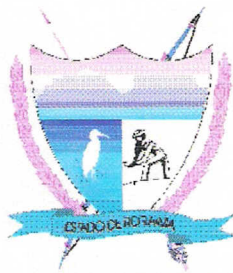
**Art. 216.** O servidor que opera, direta e permanentemente, com raio X ou substâncias radioativas, tem direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibidas, em qualquer hipótese, a acumulação ou a conversão de 1/3 em Abono Pecuniário, na forma do art. 214.

**Art. 217.** O tempo de trabalho anterior à apresentação do empregado para serviço militar obrigatório é computado no período aquisitivo, desde que ele compareça ao estabelecimento dentro de 90 (noventa) dias da data em que se verificar a respectiva baixa.

**Art. 218.** A época da concessão das férias é a que melhor consulte os interesses da Administração.

**§ 1º.** Os servidores municipais que forem casados têm direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

**§ 2º.** O servidor estudante tem direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 219.** As férias são previamente programadas pelo órgão central de pessoal, com antecedência mínima de 2 (dois) meses, de modo a não prejudicar o regular funcionamento do serviço.

**Art. 220.** As férias somente podem ser interrompidas por motivo de calamidade pública, ou por motivo de relevante interesse público, devidamente justificado pelo Chefe do Poder Executivo, através de portaria.

**Subseção III**  
**Da Licença-Prêmio por Assiduidade**

**Art. 221.** Após cada 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto, o servidor faz jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo, não sendo admitida sua conversão em espécie.

**Art. 222.** Não tem direito à licença-prêmio o servidor que, no período aquisitivo, afastar-se do cargo em virtude de:

- a) Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, sem remuneração, por mais de 60 (sessenta) dias;
- b) Licença sem vencimento para Tratar de Interesses Particulares;
- c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

**Art. 223.** As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença-prêmio, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

**Art. 224.** O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não pode ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa.

**Subseção IV**  
**Da Licença para Tratamento de Saúde**

**Art. 225.** É concedida ao servidor licença para tratamento de saúde com base em atestado médico, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

**Art. 226.** Para a concessão da licença para tratamento de saúde de até 60 (sessenta) dias, o atestado médico é fornecido por médico da área médica do Município.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Parágrafo Único** – A concessão de licença para tratamento de saúde superior a 10 (dez) dias, no caso de atestado fornecido por médico particular, está condicionada a homologação do mesmo pelo Secretário Municipal da Saúde ou por quem delegado.

**Art. 227.** O servidor não pode permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses ininterrupto. Ao término deste período, o servidor licenciado será submetido à junta médica que em laudo concluirá pela:

- I - Aposentadoria;
- II - Readaptação.

**Subseção V**  
**Da Licença por Acidente do Trabalho**

**Art. 228.** É licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço, nas seguintes situações:

- I - Dano físico ou mental sofrido pelo servidor, e que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido;
- II - Dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
- III - Dano sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

**Art. 229.** O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado, pode ser tratado à conta dos recursos públicos, desde que o tratamento não ultrapasse o limite do prazo da licença, em instituição privada, constituindo esta em medida de exceção e somente admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.

**Art. 230.** Cabe ao órgão onde o servidor presta serviços comunicar e apresentar provas do acidente do trabalho no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**Subseção VI**  
**Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 231.** Pode ser concedida ao servidor, pelo prazo máximo de 1 (um) ano, licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e adotado, comprovado através



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

de atestado médico a necessidade indispensável da assistência do servidor.  
(voltar ao inciso II do art.342)

§ 1º. A licença somente pode ser deferida se, comprovadamente, a assistência direta ao doente, pelo servidor, for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo;

§ 2º. A licença não pode exceder de 1 (um) ano;

§ 3º. Nos primeiros 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até igual período, com parecer de junta médica oficial, a licença é concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo;

§ 4º. Excedidos os prazos previstos no parágrafo anterior, a licença é sem remuneração.

**Subseção VII**

**Da Licença à Maternidade, Adotante e à Paternidade**

**Art. 232.** É concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

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

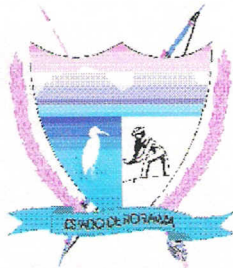
§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença se inicia a partir do parto.

§ 3º. No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora é submetida a exame médico, reassumindo o exercício do cargo se julgada apta e prorrogando-se o prazo se julgada inapta, comprovado por atestado médico.

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

**Art. 233.** Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor tem direito a licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos a partir da data do nascimento ou da decisão judicial, quando adoção.

**Art. 234.** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de intervalo, que pode ser parcelada em dois períodos de meia hora.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Parágrafo Único** – A servidora lactante que cumprir carga horária em período ininterrupto faz jus a 30 (trinta) minutos para amamentar.

**Art. 235.** À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade são concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, a partir da data da decisão judicial.

**Parágrafo Único** - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo é de 30 (trinta) dias, a partir da data da concessão judicial.

**Subseção VIII**

**Da Licença para o Serviço Militar**

**Art. 236.** Ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença, na forma e condições previstas na legislação federal específica.

**Parágrafo Único** - Concluído o serviço militar, o servidor tem até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo, sob pena de sua ausência ser considerada abandono de cargo.

**Subseção IX**

**Da Licença para Atividade Política**

**Art. 237.** O servidor tem direito à licença para atividade política, na forma e condições previstas na Legislação Federal específica.

**Subseção X**

**Da Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesses Particulares**

**Art. 238.** Pode ser concedida ao servidor, a critério exclusivo da Administração, licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem vencimento. (voltar ao inciso I do art.342)

**§ 1º.** A licença pode ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

**§ 2º.** Não há concessão de nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior, considerado o disposto no art. 204.

**Art. 239.** A licença de que trata esta Seção não é concedida a servidor antes de cumprido o período de estágio probatório.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 240.** É assegurado ao servidor em licença para tratar de interesses particulares a respectiva lotação no órgão ou unidade de trabalho.

**Art. 241.** Findo o prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, concedidos como licença para tratar de interesses particulares, sem vencimento, o servidor terá 30 (dias) para retornar a suas atividades, sendo que o não retorno configurará abandono de cargo, nos moldes do art. 279.

**Subseção XI**

**Da Licença para Desempenhar Mandato Classista**

**Art. 242.** O servidor tem direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, com a remuneração do cargo efetivo de acordo com a legislação federal pertinente.

**§ 1º.** Somente são licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas entidades referidas no artigo anterior, até o máximo de 2 (dois) por entidade.

**§ 2º.** A licença tem a duração do mandato, prorrogando-se, no caso de reeleição, e por uma única vez.

**§ 3º.** O servidor investido em mandato classista não pode ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

**Subseção XII**

**Da Licença para Qualificação do Profissional do Ensino**

**Art. 243.** A qualificação profissional objetiva o aprimoramento permanente do ensino e assegura cursos de formação, de aperfeiçoamento ou de especialização em instituições credenciadas de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional.

**Art. 244.** Após cada quinquênio, é concedido ao profissional de ensino afastamento do cargo efetivo com a respectiva remuneração por até 3 (três) meses para participar de cursos de qualificação profissional observado o disposto no artigo anterior.

**§ 1º.** Os períodos de licença para os fins deste artigo não são acumuláveis.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

§ 2º. A qualificação de que trata o caput deste artigo deve ser devidamente comprovada pela instituição e autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

**Subseção XIII**

**Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade**

**Art. 245.** O servidor pode ser cedido para ter exercício em qualquer órgão da Administração indireta, autarquias, empresas públicas e fundações, como também para quaisquer repartições dos poderes executivo, legislativo e judiciário, entidades de assistência social e filantrópica.

1º. A cessão de servidores municipais a que se refere este artigo será com ou sem ônus para o Município, resguardando os direitos estatutários e funcionais do servidor.

§ 2º. A cessão é por tempo determinado, devendo ser precedida de parecer fundamentado do órgão em que estiver lotado, em que se demonstre a conveniência ou necessidade do afastamento.

§ 3º. A cessão de servidor municipal deve ser precedida de:

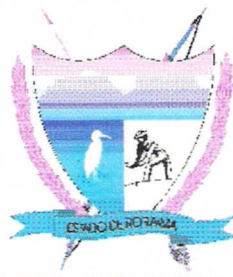
- I - Anuência do servidor cedido;
- II - Portaria de cessão.

**Subseção XIV**

**Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo**

**Art. 246.** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, fica afastado do cargo;
- II - investido em mandato de Chefe do Poder Executivo, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - investido em mandato de Vereador:
  - havendo compatibilidade de horários, percebe as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
  - não havendo compatibilidade de horários, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Parágrafo Único** - O servidor investido em mandato eletivo não pode ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

**Subseção XV**  
**Das Concessões**

**Art. 247.** Ao servidor é concedida ausência ao serviço, sem qualquer prejuízo da remuneração, nos seguintes casos:

- I - Doação de sangue, por 1 (um) dia;
- II - Alistamento como eleitor;

III - Casamento, contados do casamento civil, por 8 (oito) dias consecutivos;

IV - Falecimento do cônjuge, companheiro, ascendentes e descendentes, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, contados do dia seguinte ao do óbito, por 8 (oito) dias consecutivos.

**Art. 248.** Ao servidor é concedido horário especial, nos seguintes casos:

I - Para servidor estudante, mediante compensação de horário;

II - Para servidor portador de deficiência, quando comprovada por junta médica, independentemente de compensação de horário;

III - Para servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência, mediante compensação de horário.

**CAPÍTULO III**  
**DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 249.** Além das licenças, afastamentos e concessões são considerados, também, como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias de qualquer espécie;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III - participação em programa de treinamento, congressos, seminários e encontros, quando regularmente instituídos e autorizado pelo Chefe do Executivo;





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**IV** - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, exceto para promoção por merecimento;

**V** - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

**Art. 250.** O tempo de serviço público prestado ao Município de Rorainópolis, qualquer que seja o regime de sua prestação, desde que remunerado pelos cofres públicos, é contado para os efeitos permitidos nesta Lei.

**§ 1º.** Conta-se apenas para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, a licença para atividade política.

**2º.** Caso, por qualquer motivo, cesse a aposentadoria por invalidez de servidor municipal, o tempo em que o mesmo esteve aposentado é contado apenas para nova aposentadoria.

**Art. 251.** A apuração do tempo de serviço é feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 252.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo ou função, de órgãos da União, Estado, Distrito Federal e outro Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

**CAPÍTULO IV**  
**DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**Art. 253.** O servidor tem direito a condições de trabalho seguras e adequadas à sua saúde física e mental.

**Art. 254.** O Município cumpre e faz cumprir, nos locais onde sejam executados seus serviços e obras, normas de segurança e medicina do trabalho, competindo-lhe, ainda:

**I** - instruir e treinar o servidor quanto a técnicas e medidas preventivas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;

**II** - inspecionar, previamente, os locais onde devam desenvolver-se suas atividades, interditando aqueles que não ofereçam condições apropriadas;

**III** - manter em funcionamento equipamentos de segurança exigidos para suas diferentes tarefas;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**IV** - fornecer ao servidor, gratuitamente, equipamento individual adequado ao risco do trabalho e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

**V** - manter, nos locais de trabalho, material necessário à prestação de primeiros socorros, de acordo com o risco da atividade.

**Art. 255.** Os locais de trabalho devem atender aos requisitos técnicos de segurança, com iluminação, ventilação e condições de conforto e higiene adequadas.

**TÍTULO IV**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I**  
**DAS AUSÊNCIAS**

**Art. 256.** Considera-se ausência a falta injustificada de servidor ao serviço não fazendo jus a remuneração do dia respectivo.

**Parágrafo Único** – Ocorre prejuízo da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 15 (quinze) minutos.

**CAPÍTULO II**  
**DOS DEVERES**

**Art. 257.** São deveres de todo 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 de esclarecimento de situações de interesse pessoal;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal.

**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 a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

**XIII** - submeter-se regularmente à avaliação de desempenho, no caso de servidor efetivo;

**XIV** - cumprir as determinações concernentes à segurança e higiene do trabalho;

**XV** - participar de cursos e atividades programadas para treinamento e capacitação.

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

**CAPÍTULO III**  
**DOS IMPEDIMENTOS**

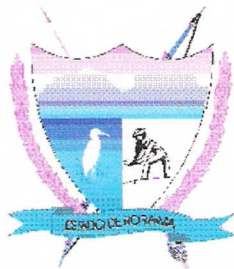
**Art. 258.** O servidor é impedido de:

**I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem 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, processo ou execução de serviço;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

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

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

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

**VIII** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**IX** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**X** - proceder de forma desidiosa;

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

**XII** - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XIII** - dirigir-se a outro servidor, superior ou não, de maneira incompatível com a boa conduta e o respeito mútuo;

**XIV** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e/ou com o horário de trabalho.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

**Art. 259.** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto havendo compatibilidade de horários, nos seguintes casos:

**I** - a de dois cargos de Professor;

**II** - a de um cargo de Professor com outro técnico ou científico;

**III** - a de dois cargos privativos de Médico;

**IV** - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

V - nas demais hipóteses admitidas pela Constituição da República.

**Art. 260.** O servidor não pode:

- I - Exercer mais de um cargo em comissão;
- II - Ser remunerado pela repartição em órgão de deliberação coletiva.

**Art. 261.** O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

**Art. 262.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a comprovação da compatibilidade de horários.

**§ 1º.** Caberá ao Órgão Central de Pessoal do Município o exame e decisão pertinentes a situações em que se configure a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

**§ 2º.** Os horários serão compatíveis se houver possibilidade de exercício dos dois cargos, empregos ou funções públicas em horários diversos e desde que:

- I - se observe o número regulamentar de horas de trabalho em cada um dos cargos, empregos ou funções públicas;
- II - fique comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;
- III - os intervalos entre o término de um e o início de outro for de:
  - a) uma hora, se no mesmo município;
  - b) duas horas, se em municípios diversos.

**§ 3º.** Caso os locais de exercício dos cargos, empregos ou funções públicas situarem-se próximos, o intervalo pode ser reduzido, nunca a menos de 15 (quinze) minutos, a critério do Chefe do Poder Executivo, após análise criteriosa dos horários e locais de trabalho nos termos do § 1º.

**§ 4º.** A redução, disciplinada no parágrafo anterior, somente pode ocorrer no caso da possibilidade dos cumprimentos dos horários de trabalho estabelecidos e desde que não haja qualquer prejuízo para o serviço público.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**CAPÍTULO V**  
**DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

- Art. 263.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
- Art. 264.** 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 quitada na forma prevista no art. 105, 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, no caso de culpa ou dolo.
- § 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. 265.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.
- Art. 266.** A responsabilidade civil ou administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.
- Art. 267.** As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.
- Art. 268.** A absolvição criminal do servidor, que declare inexistente o fato ou sua autoria, afasta também sua responsabilidade administrativa.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS PENALIDADES DISCIPLINARES**

- Art. 269.** São penalidades disciplinares:
- I - advertência;
  - II - suspensão;
  - III - demissão;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

IV - destituição de cargo em comissão;

V - destituição de função gratificada;

VI - cassação de aposentadoria.

**Art. 270.** Na aplicação de penalidades serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - Os danos que dela provierem para o serviço público;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Art. 271.** A advertência é aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 160 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

**Art. 272.** A suspensão é 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, havendo prejuízo da remuneração no período respectivo.

**Parágrafo Único** - 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.

**Art. 273.** 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.

**Art. 274.** A demissão é aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

*Almeida*



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**V** - incontinência pública ou 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 dinheiro público;

**IX** - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

**X** - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

**XI** - corrupção;

**XII** - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

**XIII** - transgressão dos incisos VII e VIII do art. 258.

**Art. 275.** Quando a Administração tomar conhecimento de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, deve ser concedido, através de uma comunicação oficial, um prazo para que este servidor venha a se desincompatibilizar de um dos cargos ou empregos públicos.

**§ 1º.** Após o transcurso do prazo deste artigo, caso o servidor não tenha procedido a desincompatibilização, cabe a instauração do competente processo administrativo disciplinar, visando a restauração da legalidade, através de seu desligamento ao final do processo.

**§ 2º.** Durante o processo administrativo disciplinar, caso o servidor vier a se desincompatibilizar de um dos cargos, empregos ou funções públicas ilegalmente acumuladas, esta atitude é considerada de boa-fé e o respectivo processo deve ser arquivado.

**Art. 276.** A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo é aplicada nos casos de infração sujeita às penas de suspensão e de demissão.

**Parágrafo Único** - Na hipótese deste artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 62, I, é convertida em destituição de cargo em comissão.

*Assinatura*





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 277.** A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do Art. 155, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 278.** A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência do Art. 140 incisos VII e VIII e do Art. 155 incisos I, IV, VIII, X e XI incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal.

**Art. 279.** Configura abandono de cargo a ausência intencional e injustificada do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 280.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 281.** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 282.** As penalidades disciplinares são aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de cargo em comissão, demissão de servidor do Poder Executivo;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior ao Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de suspensão por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe imediato, nos casos de advertência.

**Art. 283.** A ação disciplinar prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo de comissão;

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

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.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

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

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

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

**TÍTULO IV**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 284.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover imediatamente a apuração de sua ocorrência, mediante instauração de processo administrativo disciplinar, ou a comunicar o fato à autoridade competente para fazê-lo.

**§ 1º.** A competência para determinar abertura de processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§ 2º.** 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.

**§ 3º.** O processo administrativo obedece ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a mais ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 285.** Quando a irregularidade for objeto de denúncia, esta somente será apurada se for feita por escrito, com os seguintes requisitos:

- I - Descrição detalhada dos fatos;
- II - Denúncia devidamente assinada;
- III - Identificação clara do denunciante incluindo seu endereço;
- IV - Identificação do possível autor do fato denunciado.

**§ 1º.** A denúncia anônima ou apócrifa é tida como inexistente.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**§ 2º.** A apuração de denúncia poderá ser feita em caráter sigiloso, se assim requerer o denunciante, ou a critério da Administração.

**Art. 286.** Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 287.** Confirmada a existência da irregularidade, e havendo simples indícios de responsabilidade, o Chefe do Poder Executivo determinará a abertura de processo administrativo disciplinar, para apurar as circunstâncias em que os fatos ocorreram e permitir o indiciamento do eventual responsável e a sua penalização, se for o caso.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMISSÃO PROCESSANTE**

**Art. 288.** O andamento do processo administrativo disciplinar é realizado com discrição e, preferencialmente, em caráter sigiloso, por comissão nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo de pelo menos:

**I - 3 (três) servidores efetivos, sendo 1 (um) servidor indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais;**

**II - 1 servidor representante da área jurídica do Município.**

**§ 1º.** A Comissão tem, como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, devendo a indicação recair em um dos seus membros;

**§ 2º.** Não pode participar da comissão cônjuge ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

**§ 3º.** Os membros da Comissão deverão ser de condição hierárquica nunca inferior à do indiciado e somente poderão eximir-se dessa obrigação por motivo plenamente justificável, assim considerado pela Administração.

**Art. 289.** A Comissão exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração ou do servidor processado.

**Parágrafo Único -** As reuniões e as audiências das comissões têm caráter reservado.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 290.** Sob responsabilidade funcional do servidor nomeado para atuar como Presidente da Comissão Processante, o prazo para conclusão do processo disciplinar é de no máximo 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a respectiva 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 são registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 291.** Tomadas todas as providências legais iniciais a Comissão será instalada oficialmente.

**§ 1º.** A Comissão Processante deverá estabelecer-se em local que dê condições de conforto e praticabilidade não só para os membros da Comissão, mas também para todos aqueles que se envolverão nos trabalhos a serem desenvolvidos.

**§ 2º.** Instalada oficialmente, o que se fará por um termo, por escrito, e assinado pelo Presidente, pelos membros e pelo secretário, serão iniciados, imediatamente, os trabalhos de instrução processual, cientificando-se a autoridade que mandou abrir o processo de que, a partir daquela data iniciaram-se os trabalhos da Comissão.

**CAPÍTULO III**  
**DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Seção I**  
**Da Fase Instrutória**

**Art. 292.** Na fase instrutória do processo administrativo serão coligidas provas sobre a eventual responsabilidade de quem tiver praticado a irregularidade.

**§ 1º.** Na fase instrutória será realizada a autuação de documentos, que configura-se na reunião das peças para dar existência aos "autos do processo";

§ 2º. A reunião de documentos deverá ser feita pelo Secretário da Comissão Processante, observadas suas datas ou as datas das entregas destes, em ordem seqüencial crescente.

§ 3º. Normalmente os documentos iniciais compõem-se da denúncia, da citação do indiciado, da notificação do denunciante e/ou da vítima, sem prejuízo de outros documentos que auxiliem na formação da opinião da Comissão Processante.

Art. 293. A fase instrutória deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior, devidamente aceito pela autoridade competente.

Art. 294. A conclusão da fase instrutória dar-se-á com a elaboração de parecer preliminar, a ser submetido à autoridade competente, sobre a prova da materialidade da irregularidade e dos indícios de responsabilidade do autor da mesma.

§ 1º. Concluindo pela existência de responsabilidade, a autoridade competente determinará à Comissão a continuidade do processo administrativo; em caso contrário, a autoridade competente determinará o arquivamento do feito.

§ 2º. A fase instrutória é formalizada com a tipificação da infração e a especificação dos fatos imputados ao servidor e das respectivas provas.

Art. 295. Após a conclusão pela continuidade do processo administrativo, a Comissão Processante providenciará a citação do servidor envolvido, pessoalmente ou por via postal através de carta registrada e com AR (Aviso de Recebimento), concedendo-lhe vista dos autos na repartição competente, bem como prazo de defesa de 10 (dez) dias, contados de sua ciência pessoal ou da juntada do AR aos autos.

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

§ 2º. 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 assinatura de 2 (duas) testemunhas;

§ 3º. A citação é um chamado oficial para comparecer perante a Comissão Processante, sendo portanto, passível de punição o não comparecimento;

§ 4º. A ausência de citação formal implica nulidade do processo;

*Assinatura*

§ 5º. A citação deve ser pessoal e contra recibo, com no mínimo dois dias úteis de antecedência da realização da audiência, devendo ser acompanhada de uma cópia do ato que designou a Comissão e uma cópia do relatório preliminar.

§ 6º. A citação conterá, de maneira clara, o dia, a hora e o local da audiência, informando que tal chamamento é válido para todas as fases do processo e, ainda, que poderá fazer-se acompanhar de advogado legalmente constituído, arrolar testemunhas, indicar provas, juntar documentos, além de outras informações pertinentes a cada caso.

§ 7º. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 8º. Achando-se o indiciado em lugar ignorado, sua citação se faz mediante edital, publicado, em resumo, em jornal de grande circulação no Município de Rorainópolis, por três dias consecutivos, e na Imprensa Oficial do Município, juntando-se aos autos cópia das publicações e certificando-se se for o caso, o decurso do prazo sem manifestação, o que caracterizará a revelia.

§ 9º. Na hipótese de citação por edital, o prazo para defesa é de 15 (quinze) dias, a partir da publicação do edital.

**Art. 296.** Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresenta defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia é declarada, por termo, nos autos do processo, sendo obrigatória a devolução do prazo de defesa, disciplinado no art. 295 e seu §1º., para o efeito do disposto no parágrafo seguinte.

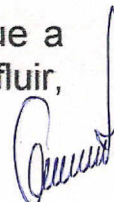
§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designa, para atuar como defensor dativo, servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, preferencialmente servidores Bacharéis em Ciências Jurídicas.

## **Seção II**

### **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 297.** A autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o afastamento preventivo do servidor de seu cargo, por prazo determinado ou pelo período de duração do Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo Único** - O disposto neste artigo só é aplicado nos casos em que a permanência do servidor no cargo ou no local de trabalho puder influir, comprovadamente, na apuração da irregularidade.



### Seção III Da Fase Probatória

**Art. 298.** Na fase probatória, a Comissão promove a intimação das testemunhas e tomada de depoimentos, as acareações, as providências a serem tomadas com relação a possíveis investigações e diligências cabíveis, e produção de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos para permitir a completa elucidação dos fatos e formação do conjunto probatório necessário ao julgamento do processo.

**Parágrafo Único** - É indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depende de conhecimento especial de perito.

**Art. 299.** É assegurado ao servidor indiciado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunhas, em número não superior a 05 (cinco), produzir provas e contra-provas, formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, e requerer cópia de qualquer ato do processo.

**Parágrafo Único** - O Presidente da Comissão pode denegar, fundamentadamente, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

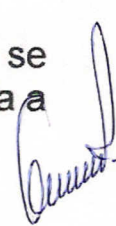
**Art. 300.** Os envolvidos no Processo Administrativo Disciplinar serão ouvidos na seguinte ordem:

- I - 1º.: o denunciante (se necessário);
- II - 2º.: o acusado;
- III - 3º.: a vítima, caso exista;
- IV - 4º.: as testemunhas de acusação;
- V - 5º.: as testemunhas de defesa.

**Parágrafo Único** - Antes de cada oitiva, notadamente das testemunhas, o Presidente alertará os inquiridos do dever que têm de dizer a verdade, cientificando-os das punições por falsidade ideológica (art. 299, do Código Penal Brasileiro).

**Art. 301.** O interrogatório do servidor processado será realizado após depoimento do denunciante, caso necessário.

I - Havendo mais de um acusado, cada um deles é ouvido separadamente; se divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.



II - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório e à inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirí-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

**Art. 302.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão irá requerer à autoridade competente, preliminarmente, que ele seja submetido a exame por junta oficial, constituída de, 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. 303.** As testemunhas, o denunciante e a vítima são convocados para participar do processo através de um instrumento próprio, a saber:

I - Se servidor público municipal, através de intimação;

- Se pessoa estranha ao serviço público municipal, através de convite.

§ 1º. A convocação deverá ser feita com prazo mínimo de dois dias úteis, pessoalmente e contra recibo do intimado.

§ 2º. A convocação deverá conter o nome e qualificação do intimado, bem como em que condição ele participará do processo, se denunciante, testemunha ou vítima.







**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

§ 3º. Caso o convocado não resida no local onde teriam ocorrido os fatos delituosos, a intimação poderá ser feita por carta, registrada, com AR (pessoa a pessoa), contando o prazo a partir da data do recebimento da correspondência.

§ 4º. Caso o convocado seja servidor público a intimação não poderá ser desatendida, sob pena de responsabilidade funcional, sendo a comunicação de expedição da intimação imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

§ 5º. Os menores de idade serão convidados na pessoa de seus responsáveis e serão assistidos por ele.

**Art. 304.** Assentada é o nome dado ao termo que o secretário lavra para qualificar as testemunhas, o denunciante e a vítima antes das tomadas de depoimento.

§ 1º. Qualificar significa identificar a testemunha da maneira mais completa possível: nome, RG, filiação, nacionalidade, endereço residencial, estado civil, profissão, local onde exerce sua atividade, grau de instrução.

§ 2º. Lavrado o termo será dado início à oitiva das testemunhas, do denunciante ou da vítima.

§ 3º. O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, não podendo a testemunhas, o denunciante ou a vítima fazê-lo previamente por escrito.

§ 4º. As testemunhas serão inquiridas separadamente, iniciando pelos depoimentos das testemunhas da Administração e depois pelas testemunhas do servidor processado.

§ 5º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, procede-se à acareação entre os depoentes.

**Art. 305.** Caso a Comissão Processante julgue necessário um confronto entre testemunhas ou entre indiciado e testemunhas, ou, entre indiciado e vítima, poderá o Presidente promover o encontro para uma acareação, para declarações e esclarecimentos em conjunto, a fim de dirimir-se quaisquer dúvidas e depoimentos contraditórios.

**Parágrafo Único** – A acareação deverá ocorrer somente em casos especiais, cabendo ao Presidente tomar todas as cautelas e providências para o



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

transcurso de maneira objetiva, sem discussões irrelevantes e/ou agressões de qualquer forma.

**Art. 306.** No caso da Comissão Processante não tiver meios suficientes para afirmar a validade de um documento ou a autenticidade de uma prova, deverá recorrer a técnicos, práticos, peritos ou especialistas no assunto, para esclarecerem sobre pontos específicos da matéria em questão.

**§ 1º.** A defesa terá o mesmo direito de indicar perito, sendo que no caso de divergência entre os peritos, caberá a Comissão decidir e dar a palavra final.

**2º.** Tanto a Comissão como a defesa, ao solicitarem a intervenção de perito, deverão especificar quais os objetos ou documentos que deverão sofrer a peritagem, esclarecendo, através de quesitos, quais os pontos essenciais a serem averiguados.

**Art. 307.** Durante todo processo o Presidente procederá revisão minuciosa de todos os atos, provas, declarações e documentos que compõem os autos do processo, desde a abertura, a fim de evitar a possibilidade de alegar-se nulidade por qualquer falha ou vício.

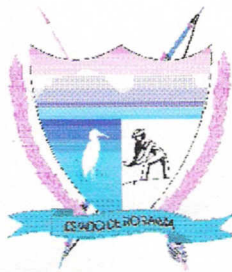
**§ 1º.** Havendo a detecção de qualquer irregularidade de menor relevância, o Presidente a corrigirá por simples despacho.

**§ 2º.** No caso da falha encontrada causar nulidade do processo, será necessário proceder-se à anulação de todos os atos exercidos a partir do ato irregular, refazendo-os, corretamente para dar-se prosseguimento ao processo.

**Art. 308.** Encerrada a fase probatória, a Comissão abrirá prazo de 10 (dez) dias para a Administração por meio do setor envolvido, e para o servidor processado, para, concomitantemente, apresentarem as suas alegações finais, podendo as partes terem vista dos autos na repartição competente.

**Seção IV**  
**Da Fase Decisória**

**Art. 309.** Encerrada a fase probatória e apreciada a defesa do servidor, bem como as respectivas alegações finais, a Comissão elabora relatório, fazendo resumo das peças e dos fatos principais dos autos e mencionando as provas em que se baseou para formar a sua convicção.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

§ 1º. Através do relatório a Comissão Processante exprime seu convencimento e conclusão sobre a culpabilidade ou inocência do acusado e sobre sua responsabilidade, fornecendo elementos para um julgamento final coerente.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, se houverem, assinalando a penalidade que deverá ser imposta ao mesmo.

**Art. 310.** O relatório tem três pontos básicos:

I - Da Indiciação: quando a Comissão discorrerá sobre todos os tópicos da denúncia, ou seja, indicando o regime jurídico e a legislação que rege o indiciado, bem como os dispositivos legais que teriam sido infringidos pelo acusado;

II - Da Defesa: quando a Comissão analisará todos os pontos acusatórios, as alegações da defesa, os depoimentos, as provas e tudo mais que constar da instrução do Processo, analisando as coerências ou divergências existentes;

III - Da Conclusão: onde a Comissão relatará sua opinião sobre a situação do acusado opinando pela absolvição ou não, sugerindo a pena a ser aplicada, apresentando o embasamento legal.

**Art. 311.** O processo disciplinar, com o Relatório Final conclusivo da Comissão Processante, é remetido ao Chefe do Poder Executivo ou seu representante legal, para julgamento.

**Seção V**  
**Do Julgamento**

**Art. 312.** O julgamento do Processo Administrativo terá fundamento nas provas dos autos, que estarão descritas no Relatório da Comissão.

**Art. 313.** Baseado no relatório final conclusivo da Comissão Processante, o Chefe do Poder Executivo fundamentará sua decisão, indicando as ulteriores providências a serem tomadas.

§ 1º. Se a falta cometida ensejar, além da punição administrativa, uma ação criminal ou civil, os autos serão remetidos ao Ministério Público para que seja instaurada a competente ação.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**§ 2º.** Condenado a demissão no Processo Administrativo e absolvido na justiça comum, o indiciado reintegrado ao serviço público na mesma situação em que se encontrava antes de sofrer o Processo Administrativo Disciplinar, observado o disposto no art. 85 desta lei.

**Art. 314.** No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**Art. 315.** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo.

**§ 1º.** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**§ 2º.** A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada nos termos desta Lei.

**Art. 316.** O servidor que estiver respondendo a processo disciplinar só pode ser exonerado ou aposentado após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada, vedada qualquer tipo de movimentação profissional.

**CAPÍTULO IV**  
**DA REVISÃO DO PROCESSO**

**Art. 317.** O processo disciplinar pode ser revisto, no prazo máximo de 02 (dois) anos de sua conclusão, a pedido do indiciado ou por determinação da própria autoridade julgadora, desde que haja fatos novos ou novas circunstâncias que possa inocentar o indiciado ou provocar uma alteração na pena aplicada.

**Art. 318.** O pedido de revisão deverá ser feito com base em provas documentais e/ou testemunhas, não sendo admitidas alegações vagas ou provas e/ou testemunhos que já tenham sido apreciados no Processo.

**Parágrafo Único** – O requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas arroladas e não excedentes a 05 (cinco).

**Art. 319.** O pedido de revisão será dirigido ao Chefe do Poder Executivo que, se autorizar a revisão, designará nova Comissão e encaminhará o pedido ao dirigente do órgão onde correu o processo originário.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 320.** Parágrafo Único – O Processo de Revisão corre em apenso ao Processo Administrativo originário.

**Art. 321.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 322.** Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, o cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente do mesmo poderá requerer a revisão do processo.

**Art. 323.** No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão é requerida pelo respectivo curador.

**Art. 324.** A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para ouvir testemunhas, produzir e estudar as provas documentais e concluir os trabalhos, que seguirão os mesmos procedimentos da Comissão Processante, até o novo julgamento.

**Art. 325.** O julgamento caberá ao Chefe do Poder Executivo, que terá 20 (vinte) dias, a contar do recebimento do processo devidamente encerrado e revisado, podendo no curso de tal período determinar diligências.

**Parágrafo Único** – A realização de diligências não interrompe o prazo para julgamento.

**Art. 326.** Caso a revisão seja julgada procedente, a penalidade aplicada será reavaliada.

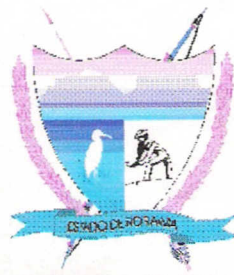
**Parágrafo Único** - Na revisão do Processo a penalidade poderá ser mantida, modificada ou tornada sem efeito, não sendo, entretanto, permitido seu agravamento.

**Art. 327.** Aplicam-se aos trabalhos da Comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do Processo Disciplinar.

**TÍTULO V**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 328.** O dia do Servidor Público é comemorado a vinte e oito de outubro.

**Art. 329.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Parágrafo Único** - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente

**Art. 330.** Por motivo de crença ou de convicção filosófica, o servidor não pode ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 331.** Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

**Parágrafo Único** - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar.

**TÍTULO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 332** - As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo.

**Art. 333** - Os servidores não concursados que se encontrem prestando serviços ao Município de Rorainópolis, por contratação de qualquer dos poderes do município, receberão bônus, limitados ao máximo de 5 (cinco) pontos, para efeito de classificação final nos testes e provas de Concursos Públicos promovidos pelo município, na seguinte proporção:

I - 1 (um) ponto para cada 1 (um) ano de serviços prestados ao Município de Rorainópolis, limitados a 5 (cinco) pontos, em uma escala de 1 a 10 pontos;

II - 0,5 (cinco décimos ou meio ponto) para cada 1 (um) ano de serviços prestados ao Estado de Roraima, limitados a 5 (cinco) pontos, em uma escala de 1 a 10 pontos;

III - 0,3 (três décimos) para cada 1 (um) ano de serviços prestados ao Estado de Roraima, limitados a 5 (cinco) pontos, em uma escala de 1 a 10 pontos.

**Art. 334** - Os servidores celetistas não concursados e estáveis nos termos do art. 19 das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição de 1988, constituirão quadro especial em extinção, excepcionalmente regido pela CLT, garantidas a sua remuneração e vantagens, até o ingresso por concurso em cargo sob regime desta Lei ou a aposentadoria.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Parágrafo único** - Ao servidor estabilizado de que trata este artigo é assegurada a recondução à situação de contratado estável, em caso de não satisfazer as exigências do estágio probatório em cargo no qual venha a ser investido por concurso público.

**Art. 335.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente, observado o disposto na Lei Complementar nº. 101 de 4 de maio de 2000.

**Art. 336.** O Poder Executivo regulamentará, no que for necessário, as disposições desta lei.

**Art. 337.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação oficial.

**Art. 338.** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUN. DE RORAINÓPOLIS-RR, EM 09 DE MAIO DE 2003.

*Otília Natália Pinto*  
**OTÍLIA NATÁLIA PINTO**  
*Prefeita*

**PUBLICAÇÃO**

Publicação em consonância  
com o Artigo 10, inciso III e  
Tasp. RT 437/447 de 21/01/01  
Em 09/05/2003,

ANEXO I  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 BOLETIM DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

1

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
FICHA DE CONTROLE DO ESTÁGIO PROBATÓRIO		

NOME DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_

ORGÃO DE LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DA ADMISSÃO: \_\_\_\_\_ PERÍODO DO ESTÁGIO: \_\_\_\_\_

BOLETIM	PONTUAÇÃO				SUB-TOTAL
	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE	DISCIPLINA	EFICIÊNCIA	
1º					
2º					
3º					
4º					
5º					
6º					
7º					
8º					
9º					
10º					

TOTAL GERAL: CONFIRMADO NO CARGO: \_\_\_\_\_ NÃO CONFIRMADO NO CARGO: \_\_\_\_\_

Rorainópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.003

Assinatura \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_





ANEXO I  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 BOLETIM DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

2

NOME: \_\_\_\_\_  
 CARGO: \_\_\_\_\_  
 DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_\_  
 BOLETIM No.: \_\_\_\_\_  
 OBSERVAÇÕES: a) este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata/mediata do servidor  
 b) todos os quesitos devem ser respondidos  
 c) cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_  
 PERÍODO DE ESTÁGIO: \_\_\_\_\_  
 PERÍODO: \_\_\_\_\_

D) utilize os espaços reservados para informações e sugestões dos avaliadores e considerações do avaliado.  
 e) o quesito pontuado de 0 a 20 pontos deverá ser justificado pelos avaliadores.

	30 pontos	20 pontos	10 pontos	00 pontos
<b>AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS</b>				
<b>ASSIDUIDADE</b>				
Avaliar a frequência do servidor ao local de	É assíduo	Excepcionalmente falta ou se ausenta	Falta ou se ausenta algumas	Falta ou se ausenta muitas vezes
<b>PONTUALIDADE</b>				
Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos	É pontual	Excepcionalmente deixa de cumprir os horários estabelecidos	Algumas vezes deixa de cumprir os horários estabelecidos	Muitas vezes deixa de cumprir os horários estabelecidos.
<b>DISCIPLINA</b>				
Avaliar o grau de integração com as regras e normas estabelecidas	Integra-se perfeitamente com as regras e normas estabelecidas	Boa integração às regras e normas estabelecidas	Regular integração com as normas e regras estabelecidas	É indisciplinado
<b>INICIATIVA</b>				
Avaliar o servidor quanto a iniciativa de realizar tarefas, resolver problemas e sugerir melhorias das tarefas	Possui espírito empreendedor comprometendo-se totalmente com as tarefas e soluções de problemas	Compromete-se com as tarefas e resoluções de problemas pertinentes a sua área de atuação	Seguidamente precisa de auxílio para resolver questões referentes a sua área	Não possui nenhuma iniciativa, sendo totalmente dependente da chefia,-



EFICIÊNCIA				
<p>Conhece perfeitamente as atribuições do cargo, executando corretamente os trabalhos</p>	<p>Revela bom conhecimento na execução do trabalho e atribuições do cargo</p>	<p>Revela regular conhecimento das atribuições necessitando</p>	<p>Revela pouco conhecimento das atribuições</p>	
<p>Avaliar o grau de conhecimento e de execução dos trabalhos no exercício das atribuições do cargo</p>				

PRODUTIVIDADE		
<p>Avaliar a agilidade com que o servidor desempenha suas tarefas</p>	<p>Cumprir com todas as Tarefas correspondentes à função em tempo hábil</p>	<p>Raramente deixa de cumprir as tarefas e os prazos estabelecidos</p>
<p>Com frequência deixa de realizar tarefas referente ao cargo, nos prazos devidos</p>		
<p>Não executa as tarefas correspondente ao cargo nos prazos estabelecidos</p>		

RESPONSABILIDADE		
<p>Considerar o grau com que o servidor assume suas obrigações</p>	<p>É inteiramente responsável</p>	<p>Raramente precisa ser lembrado de suas obrigações</p>
<p>Seguidamente tem que ser lembrado de suas obrigações</p>		
<p>Deixa de cumprir suas obrigações ainda que lembrado.</p>		

RELACIONAMENTO		
<p>Avaliar a forma como estabelece relações com as pessoas em geral</p>	<p>Estabelece relações plenamente adequadas</p>	<p>Consegue estabelecer um relacionamento adequado</p>
<p>Apresenta dificuldades de relacionamento</p>		
<p>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</p>		
<p>TOTAL DE PONTOS:</p>		

*Handwritten signature*

**ANEXO I  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
BOLETIM DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**NOME:**  
**CARGO:**  
**DATA DE ADMISSÃO:**  
**BOLETIM No.:**

**ÓRGÃO:**  
**PERÍODO DE ESTÁGIO:**  
**PERÍODO:**

**OBSERVAÇÕES:** a) este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata/mediata do servidor  
b) todos os quesitos devem ser respondidos  
c) cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada

D) utilize os espaços reservados para informações e sugestões dos avaliadores e considerações do avaliado.  
e) o quesito pontuado de 0 a 20 pontos deverá ser justificado pelos avaliadores.

D) utilize os espaços reservados para informações e sugestões dos avaliadores e considerações do avaliado.				
e) o quesito pontuado de 0 a 20 pontos deverá ser justificado pelos avaliadores.				
	30 pontos	20 pontos	10 pontos	00 pontos
<b>AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS</b>				
<b>ASSIDUIDADE</b>	30 pontos	20 pontos	10 pontos	0 pontos
Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho	É assíduo	Excepcionalmente falta ou se ausenta	Falta ou se ausenta algumas vezes	Falta ou se ausenta muitas vezes
<b>PONTUALIDADE</b>	30 pontos	20 pontos	10 pontos	0 pontos
Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos	É pontual	Excepcionalmente deixa de cumprir os horários estabelecidos	Algumas vezes deixa de cumprir os horários estabelecidos	Muitas vezes deixa de cumprir os horários estabelecidos.
<b>DISCIPLINA</b>	30 pontos	20 pontos	10 pontos	0 pontos
Avaliar o grau de integração com as regras e normas estabelecidas	Integra-se perfeitamente com as regras e normas estabelecidas	Boa integração às regras e normas estabelecidas	Regular integração com as normas e regras estabelecidas	É indisciplinado

*Assinatura*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

LEI N.º 091/2003.

DE 09 DE MAIO DE 2003.

PUBLICAÇÃO

Publ. Jo em consonância  
co. o Artigo 94 da L.O.M. e  
Tasp. RT 437/447 e 242/522  
Em. 09 / 05 / 2003

Estabelece o Plano de Carreira e remuneração do Magistério Público Municipal, institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO RORAINÓPOLIS (RR), no uso de suas atribuições faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** A presente lei institui o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, nos termos da legislação vigente e observadas as peculiaridades locais.

Parágrafo Único - A carreira do magistério caracteriza-se pelo exercício de atividades permanentes, voltadas especialmente para:

- I - o pleno desenvolvimento do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania;
- II - a gestão democrática do ensino fundamental;
- III - a garantia de padrão de qualidade.
- IV - valorização da experiência extra-escolar.

**Art. 2º** O regime jurídico dos profissionais da educação é o mesmo dos demais servidores do Município, observadas as disposições específicas desta lei.

**Art. 3º** Para efeitos desta lei entende-se por:

- I - Sistema Municipal de Ensino - o conjunto de estabelecimentos escolares e órgãos educacionais integrantes do Sistema Municipal de Ensino, que tem como mantenedor o Governo Municipal e são administrados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

II - Profissionais da Educação - membros do magistério público municipal que exercem funções de magistério, aí incluída a função de docência e as funções que correspondem às atividades de suporte pedagógico à docência, direção escolar e funcionários técnicos administrativos educacional e apoio administrativo educacional, que desempenham atividades nas unidades escolares e na administração central do sistema municipal de ensino, conforme o Plano de Carreira;

III - Cargo - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao membro do magistério, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

IV - por Vencimento Inicial, aquele estabelecido para cada nível no início da carreira correspondente à classe A;

V - por Vencimento Básico, aquele estabelecido para cada referência de classe, excluídas quaisquer vantagens pecuniárias percebidas pelo profissional;

VI - por Remuneração, o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

**Art. 4º** O Plano de Carreira do Magistério Público Municipal terá como princípios básicos a qualificação, a dedicação e a valorização dos profissionais da educação, assegurando aos seus integrantes, em observância aos princípios constitucionais:

I - profissionalização, entendida como dedicação ao Magistério Público Municipal, sendo que se tornam necessárias:

a) qualidades pessoais, formação adequada e atualização constante, nos termos da lei, objetivando o êxito da educação e acessos sucessivos na carreira;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

b) remuneração condigna, que assegure condições econômicas e sociais compatíveis com a dignidade, peculiaridade e importância da profissão, permitindo dedicação ao magistério, no âmbito do ensino municipal;

II - ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;

III - progressão funcional baseada em promoções por critérios de merecimento, antigüidade e em valorização, decorrente da titulação e habilitação;

IV - estímulo à produtividade e ao trabalho em sala de aula;

V - melhoria da qualidade de ensino;

VI - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na jornada de trabalho;

VII - condições de trabalho com pessoal de apoio qualificado e material didático adequado.

VIII - piso salarial profissional.

**Art. 5º** O sistema de ensino municipal, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87, da Lei nº. 9.394/96, envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

**Parágrafo único.** A implementação dos programas de que trata este artigo levará em consideração:

a) a prioridade em áreas curriculares carentes de professores;

b) a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no sistema;

c) a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância.

**CAPÍTULO III**  
**DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 6º** Integram o Magistério Público os profissionais da educação que exercem atividades de docência e os que oferecem, nas unidades escolares e nas instituições de educação infantil, suporte pedagógico direto a tais atividades,



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

incluídas as de direção, administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional.

§ 1º - São considerados profissionais do Magistério, para atuação em Educação Infantil, Educação Especial, Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries e Educação de Jovens e Adultos:

I - professores com formação em nível médio, na modalidade Normal (magistério para 1a. a 4a. séries), possuindo ou não, estudos adicionais devidamente reconhecidos.

- professores com formação superior, em curso de licenciatura de graduação plena, com habilitação no curso normal superior ou curso de pedagogia.

III - professores com formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, a nível de pós-graduação em área específica da educação.

§ 2º As instituições de educação infantil compreendem:

I - Creches ou Centros de Educação Infantil;

II - Pré-escolas.

§ 3º As unidades escolares são os estabelecimentos em que se desenvolvem atividades ligadas ao ensino fundamental, podendo também abrigar aquelas destinadas à educação infantil.

§ 4º São considerados especialistas em educação, para atuação em administração, supervisão, orientação educacional e especialistas em tecnologias educacionais:

I - profissionais que tenham concluído o ensino superior, em curso de graduação em pedagogia, possuindo ou não estudo de pós-graduação (lato-sensu), mestrado e doutorado (stricto-sensu) na sua área de concentração.

**Art. 7º** Os profissionais da educação pública municipal atuarão no atendimento aos objetivos do ensino fundamental e da educação infantil, e às características de cada fase do desenvolvimento do educando.

**Art. 8º** A formação dos profissionais da educação, como docentes, far-se-á em nível médio, modalidade normal ou superior, em curso de licenciatura de



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, com habilitação específica em áreas próprias para a docência no ensino fundamental.

**Art. 9º** A formação de profissionais para a educação básica será de, no mínimo:

- I – para a educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, nível médio, na modalidade normal, e/ou nível superior, com licenciatura plena no curso normal superior;
- II – para as séries finais do ensino fundamental, nível superior, com graduação plena;
- III – para a Supervisão Escolar, Orientação Educacional e Psicopedagogia – graduação e/ou pós-graduação específica para o exercício da função de suporte pedagógico;

**Art. 10.** Aos profissionais da educação cabe:

- I - participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
- assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; e
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.

*(Handwritten signature)*





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**CAPÍTULO IV**  
**DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DOS**  
**PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DA ESTRUTURA, DAS CARREIRAS E DOS CARGOS**

**Art. 11.** O Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e dos Profissionais da Educação, estruturado em classes de ascensão, é composto pelo agrupamento de cargos em categorias funcionais, constituídas, respectivamente, por cargos de provimento efetivo de professor e demais profissionais da educação.

**Art. 12.** A classificação dos cargos dos profissionais da educação no plano ora constituído, atende a habilitação exigida para o efetivo provimento, de acordo com o disposto no artigo 9º e como segue:

I - dos professores é exigida habilitação específica, licenciatura plena, para atuação nos diferentes níveis e modalidades de educação e ensino, sendo admitida para a educação infantil e para as séries iniciais do ensino fundamental a habilitação em nível médio, modalidade normal, conforme a Lei 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996;

II - dos profissionais da educação para a administração, supervisão e orientação educacional e do Psicopedagogo é exigida habilitação específica, obtida em cursos de graduação plena ou em nível de pós-graduação.

III - dos técnicos administrativo educacional e dos profissionais de apoio administrativo educacional para as atividades de nutrição escolar, manutenção da infra-estrutura e de transportes e outras que requeiram escolaridade mínima e formação em nível de ensino fundamental ou médio.

**Art. 13.** Fica criado o Quadro do Magistério Público Municipal e dos Profissionais da Educação, que está vinculado ao presente Plano de Carreira, e que será constituído dos cargos de professor, ao qual corresponde a função de docência, e dos cargos técnico-pedagógicos de apoio à docência, de Psicopedagogo, Supervisor Escolar e Orientador Educacional, dos cargos de



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

técnico administrativo educacional e dos cargos de apoio administrativo educacional, conforme segue:

Nº DE CARGOS	CATEGORIA FUNCIONAL
70	Professor/40 horas
40	Professor/20 horas
2	Psicopedagogo
5	Orientador Educacional
5	Supervisor Escolar
30	Técnico Administrativo Educativo
60	Apoio Administrativo Educativo

**Parágrafo Único** – As especificações dos cargos de professor, nas funções de docência, e dos demais profissionais da educação, com as respectivas sínteses e exemplos de atribuições, são as que constam do Anexo I, parte integrante da presente lei.

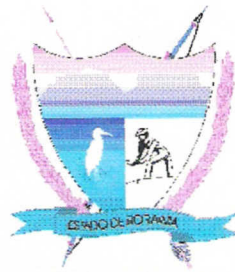
**Art. 14.** A investidura em cargo de provimento efetivo no Plano de Carreira dar-se-á conforme estabelecido no inciso II, do artigo 4º, desta lei, mediante aprovação prévia em concurso de provas e títulos.

§ 1º A comprovação de titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo condição para investidura.

§ 2º O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial e no nível correspondente à habilitação profissional.

**SEÇÃO II**  
**DAS CLASSES**

**Art. 15.** As classes constituem a linha de promoção dos profissionais da educação do magistério municipal.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Parágrafo único** - As classes são designadas pelas letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a final da carreira.

**Art. 16.** O cargo se situa, inicialmente, na classe A e a ela retorna quando vago.

**DAS PROMOÇÕES**

**Art. 17.** Promoção é a passagem do profissional de educação de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art. 18.** As promoções obedecerão ao critério do tempo de exercício mínimo em cada classe e ao merecimento.

**Art. 19.** O merecimento para promoção à classe seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, pontualidade e disciplina, bem como pela realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento.

**Art. 20.** A promoção a cada classe obedecerá os seguintes critérios de tempo e merecimento:

I – Para a Classe A: ingresso automático;

II – Para a Classe B:

a) três anos na classe A;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, 90(noventa) horas.

III – Para a Classe C:

a) quatro anos na Classe B;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas.

IV – Para a Classe D:

a) cinco anos na Classe C;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, 150(cento e cinquenta) horas.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

V – Para a Classe E:

- a) seis anos na Classe D;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que perfaçam, no mínimo, 150(cento e cinquenta) horas.

VI – Para a Classe F:

- a) sete anos na Classe E;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados com a educação, que perfaçam, no mínimo, 175 (cento e setenta e cinco) horas.

§ 1º A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de 10%, para as classes B, C, D e E, e de 15%, para a classe F, incidentes sobre o vencimento básico da carreira do magistério.

§ 2º Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, na educação, todos aqueles cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor, e que sejam afins com a área de atuação do servidor.

**Art. 21.** Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção sempre que o profissional da educação:

I - somar 02(duas) penalidades de advertência;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar;

III - completar 03(três) faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar 10(dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa.

Parágrafo único - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

**Art. 22.** Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de 90 (noventa) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente de serviço.

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 (trinta) dias;

IV - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério.

**Art. 23.** As promoções terão vigência a partir do mês seguinte em que o profissional da educação completar o tempo exigido e apresentar a documentação que comprove a realização dos cursos necessários para alcançar a concessão da vantagem.

§ 3º Os profissionais da educação aprovados em concurso público, serão enquadrados na primeira classe da área de sua atuação, com o vencimento inicial.

§ 4º Somente após cumprido o estágio probatório previsto nesta Lei, poderá o profissional da educação ser promovido a níveis de elevação salarial.

**DOS NÍVEIS**

**Art. 24.** Os níveis constituem a linha de habilitação dos profissionais da educação, como segue:

Nível 1 – Habilitação específica em curso de nível médio, na modalidade normal para o cargo de professor, e/ou licenciatura;

Nível 2 - Habilitação específica obtida em curso de graduação correspondente à licenciatura plena;

Nível 3 - Habilitação em curso de pós-graduação (lato-sensu) de Especialização ou Aperfeiçoamento, desde que haja correlação com a educação;

Nível 4 - Habilitação em curso de pós-graduação (strito-sensu) de Mestrado, desde que haja correlação com a educação;

Nível 5 - Habilitação em curso de pós-graduação (strito-sensu) de Doutorado, desde que haja correlação com a educação.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

§ 1º A mudança de nível é automática e vigorará a contar do semestre seguinte aquele em que o interessado requerer e apresentar o comprovante da nova habilitação.

§ 2º O nível é pessoal, de acordo com a habilitação específica do profissional da educação, que o conservará na promoção à classe superior.

**CAPÍTULO V**  
**DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO**  
**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 25.** Os profissionais da educação são distribuídos na rede municipal de ensino, para o desempenho de suas atividades, mediante:

- I - lotação;
- II - designação;
- III – remoção.

Parágrafo único - A distribuição de que trata este artigo deve atender as necessidades das unidades escolares e órgão da administração municipal de ensino, segundo a respectiva tipologia e no quadro de pessoal da administração da rede.

**SEÇÃO II**  
**DA LOTAÇÃO E DA DESIGNAÇÃO**

**Art. 26.** Lotação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal de Educação, ou a autoridade municipal designada pelo Chefe do Poder Executivo ou por lei específica, fixa o profissional da educação a um centro de lotação.

Parágrafo único - O centro de lotação de que trata este artigo é a Secretaria Municipal de Educação..

**Art. 27.** À Secretaria Municipal de Educação, ou ao órgão municipal previsto em lei municipal, compete manter atualizados os assentamentos funcionais do pessoal do magistério.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 28.** Designação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal de Educação determina a unidade escolar ou órgão onde o profissional da educação do magistério público municipal deve ter exercício.

Parágrafo único - O profissional da educação do magistério licenciado para tratar de interesses particulares perde a designação, ficando lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 29.** A designação pode ser alterada:

- I - a pedido;
- II - por necessidade ou interesse do ensino;
- III - por motivo de saúde;
- IV - por permuta.

§ 1º A alteração da designação a pedido, para ser atendida, demanda a existência de vagas.

§ 2º A alteração da designação por necessidade ou interesse do ensino, ou por motivo de saúde, não implica necessariamente a existência de vaga, ficando o profissional da educação, se for o caso, na função de substituto, até que seja possível a sua designação.

§ 3º A alteração de designação ocorre sempre em período de férias escolares, exceto quando decorrente de necessidade ou interesse do ensino ou de motivo de saúde.

**SEÇÃO III**  
**DA REMOÇÃO**

**Art. 30.** Remoção é o deslocamento a pedido, por necessidade ou interesse do ensino ou por permuta, do profissional de educação da zona rural para a zona urbana, ou vice-versa.

§ 1º A remoção se processa sempre em época de férias escolares, salvo por necessidade ou interesse do ensino, ou ainda motivo de saúde, e implica sempre em alteração de designação.

§ 2º A remoção da zona rural para a zona urbana, no caso de vaga nesta última, fica condicionada ao atendimento dos seguintes critérios:



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

- I - tempo de serviço no magistério público municipal;
- II - tempo de serviço na zona rural;
- III - avaliação de desempenho profissional, considerando os aspectos de assiduidade, pontualidade e qualidade da função exercida.

**SEÇÃO IV**  
**DA CEDÊNCIA**

**Art. 31.** A cedência do integrante da carreira do magistério para outras funções fora do sistema de ensino municipal só será admitida sem ônus para o sistema de origem e mediante a concordância do profissional da educação.

§ 1º A cedência para outras funções fora do sistema de ensino municipal só poderá ocorrer se neste houver professores excedentes.

§ 2º O tempo em que o profissional da educação do magistério municipal estiver cedido não será computado para fins de vantagens estabelecidas nesta lei.

**Art. 32.** A cedência é concedida pelo prazo máximo de um ano, sendo renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

Parágrafo único - O profissional da educação do magistério municipal só poderá ser cedido após o período de 03(três) anos de efetivo exercício da rede municipal de ensino.

**Art. 33.** O profissional da educação do magistério público municipal, quando cedido, perde a designação, continuando lotado na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Terminado o período de cedência, o professor volta a ser designado para uma unidade escola ou órgão, a critério do órgão competente e no atendimento às necessidades da rede municipal de ensino, obedecidos os critérios fixados para os quadros de pessoal por escola e da administração da rede.

§ 2º Enquanto não ocorre nova designação, o profissional da educação do magistério público municipal que retorna do período de cedência, pode exercer a função de professor substituto na rede municipal de ensino, se considerado de necessidade ou interesse.





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**CAPÍTULO VI**  
**DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DO REGIME DE TRABALHO**

**Art. 34.** A jornada de trabalho dos integrantes do magistério municipal será de 20, ou 40 horas semanais, conforme a previsão legal para o cargo.

§ 1º A jornada prevista no caput deste artigo será dividida em:

I - horas-aula;

II - horas-atividade.

§ 2º Hora-aula é o período de tempo efetivamente destinado à docência.

§ 3º Hora-atividade é o período dedicado pelo docente prioritariamente no recinto escolar, para:

I - planejar, preparar e avaliar o trabalho didático;

II - colaborar com a administração da escola;

III - participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade;

IV - aperfeiçoar seu trabalho profissional;

V - elevar o padrão de qualidade da escola;

§ 1º O professor cuja jornada for equivalente a 40 (quarenta) horas semanais terá a hora-atividade calculada com base no mesmo percentual referido no caput deste artigo.

§ 2º Eventuais jornadas entre o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 40 (quarenta) horas semanais observarão a mesma proporção entre horas-aula e horas-atividade.

§ 3º Terão direito à hora-atividade somente os professores que exerçam a docência.

**Art. 35.** A hora-atividade corresponde a 40% (quarenta por cento) da jornada de trabalho.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

§ 1º O professor cuja jornada for equivalente a 40 (quarenta) horas semanais terá a hora-atividade calculada com base no mesmo percentual referido no caput deste artigo.

§ 2º Eventuais jornadas entre o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 40 (quarenta) horas semanais observarão a mesma proporção entre horas-aula e horas-atividade.

§ 3º Terão direito à hora-atividade somente os professores que exerçam a docência.

**Art. 36.** Em casos excepcionais, os docentes do magistério público municipal poderão ser convocados pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, por ato formal do Prefeito Municipal, para realizar jornada suplementar de 10 ou 20 horas.

§ 1º A convocação de que trata este artigo terá duração de, no máximo, 06 (seis) meses.

§ 2º Pela convocação, o docente do magistério público perceberá remuneração proporcional às horas suplementares trabalhadas.

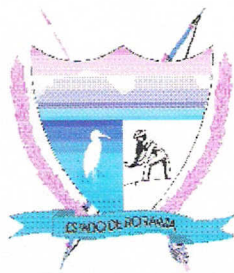
§ 3º Não poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar o servidor que estiver em acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, em obediência ao inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

**SEÇÃO II**  
**DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 37.** Considera-se vencimento básico da carreira do magistério, para fins das vantagens previstas nesta lei, o valor correspondente à Classe A e Nível 1 da categoria profissional de professor, proporcional à jornada de trabalho do cargo.

**Art. 38.** A remuneração do titular de cargo de profissional da educação corresponde ao vencimento relativo à classe e nível de habilitação em que se encontra, observada a seguinte proporcionalidade:

a) 100% do valor de sua classe e nível, para os cargos com jornada de trabalho de 40 horas semanais;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

b) 50% do valor de sua classe e nível, para os cargos com jornada de trabalho de 20 horas semanais, observado o piso do salário mínimo.

**Art. 39.** Pelo trabalho em regime suplementar, o professor convocado perceberá:

a) se convocado para 10 horas semanais suplementares, 25% do valor da jornada de trabalho de 40 horas semanais, correspondentes a sua respectiva classe e nível;

b) se convocado por 20 horas semanais suplementares, 50% do valor da jornada de trabalho de 40 horas semanais, correspondentes a sua respectiva classe e nível.

§ 1º A tabela de vencimentos dos profissionais de educação está prevista no Anexo II, que faz parte integrante desta lei.

§ 2º A jornada de trabalho terá, no máximo, 40 horas semanais.

**Art. 40.** A remuneração dos profissionais da educação dos cargos de professor e de técnico-pedagógicos de apoio à docência, de Psicopedagogo, Supervisor Escolar e Orientador Educacional, contemplará os níveis de titulação abaixo relacionados:

I – modalidade normal, a qual caberá o vencimento da respectiva classe, no Nível 1;

II - habilitação específica obtida em curso superior de graduação correspondente licenciatura plena, na qual caberá o adicional de 30%(trinta por cento) sobre o vencimento básico da carreira do magistério, no Nível 2;

III - habilitação em curso de pós-graduação de Especialização ou Aperfeiçoamento, desde que haja correlação com o exercício profissional de Magistério, na qual caberá o adicional de 50%(cinquenta por cento) sobre o vencimento básico da carreira do magistério, no Nível 3;

IV - habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que haja correlação com o exercício profissional de Magistério, na qual caberá o adicional de 70%(setenta por cento) sobre o vencimento básico da carreira do magistério, no Nível 4;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

V - habilitação em curso de pós-graduação de Doutorado, desde que haja correlação com o exercício profissional de Magistério, na qual caberá o adicional de 100%(cem por cento) sobre o vencimento básico da carreira do magistério, no Nível 5.

Parágrafo único. Os vencimentos básicos dos profissionais Psicopedagogo, Supervisor Escolar e Orientador Educacional, no nível inicial N2, correspondem ao dobro do vencimento básico do professor nível N1, classe A, sendo que os vencimentos dos demais níveis e respectivas classes seguem os mesmos critérios previstos neste artigo.

**Art. 41.** A remuneração dos profissionais da educação dos cargos de técnico administrativo educacional, contemplará os níveis de titulação abaixo relacionados:

I – habilitação específica, de ensino médio e profissionalização específica, as quais caberá o vencimento da respectiva classe, no Nível 1;

II - habilitação específica obtida em curso superior de graduação e profissionalização específica, na qual caberá o adicional de 50%(cinquenta por cento) sobre o vencimento básico da carreira, no Nível 2;

**Art. 42.** A remuneração dos profissionais da educação dos cargos de apoio administrativo educacional, contemplará os níveis de titulação abaixo relacionados:

I – alfabetizado e/ou escolaridade de ensino fundamental, a qual caberá o vencimento da respectiva classe, no Nível 1;

II - habilitação em nível de ensino médio e profissionalização específica, na qual caberá o adicional de 50%(cinquenta por cento) sobre o vencimento básico da carreira, no Nível 2.

**SEÇÃO III**  
**DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 43.** As funções gratificadas para os professores em efetivo exercício de regência de classe, símbolo FG-N, agrupam-se em 05 (cinco) categorias, cujos valores de remuneração são fixados com base no Vencimento Básico de cada



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

classe em que o Professor esteja enquadrado, respectivamente nos seguintes percentuais:

- FG-N1A 40% sobre o vencimento básico do Nível 1, da classe A do Magistério
- FG-N2A 40% sobre o vencimento básico do Nível 2, da classe A do Magistério
- FG-N3A 40% sobre o vencimento básico do Nível 3, da classe A do Magistério
- FG-N4A 40% sobre o vencimento básico do Nível 4, da classe A do Magistério
- FG-N5A 40% sobre o vencimento básico do Nível 5, da classe A do Magistério

§ 1º As gratificações de que tratam esse artigo servirão de base de cálculo para qualquer benefício posterior.

§ 2º Os percentuais de gratificação fixados no caput deste artigo poderão ser alterados para mais por decreto do Poder Executivo Municipal, tanto que haja receitas disponíveis, observadas as normas constitucionais de limite de despesas.

**Art. 44.** O profissional da educação tem direito à gratificação, quando em exercício em escola de difícil acesso que exija deslocamento da moradia ou da divisa municipal até a escola, calculada sobre o vencimento básico da carreira do magistério, proporcionalmente à jornada efetivamente trabalhada, observadas as seguintes distâncias entre ambas:

- a) de 04(quatro) a 07(sete) quilômetros, inclusive - 10%(dez por cento);
- b) de mais de 07(sete) até 10(dez) quilômetros, inclusive - 20% (vinte por cento);
- c) de mais de 10(dez) até 15(quinze) quilômetros, inclusive - 25% (vinte e cinco por cento);
- d) de mais de 15(quinze) até 25(vinte e cinco) quilômetros, inclusive - 30%(trinta por cento);
- e) de mais de 25(vinte e cinco) quilômetros - 35%(trinta e cinco por cento).

Parágrafo único. A gratificação de difícil acesso será devida a partir do mês em que for solicitada, sendo que o pedido deverá ser renovado a cada alteração de designação ou mudança de residência.

**Art. 45.** Não são acumuláveis a gratificação por difícil acesso e o vale-transporte.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 46.** Os professores que ocupam funções de diretor de escola têm direito à gratificação por função abaixo descrita:

- a) FG 1 - para unidades até 50(cinquenta) alunos: percentual de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento básico da carreira;
- b) FG 2 - para unidades de 51 até 200(duzentos) alunos: percentual de 80%(trinta por cento) sobre o vencimento básico da carreira;
- c) FG 3 - para instituições de 201 até 500(quinhetos) alunos: percentual de 90%(quarenta por cento) sobre o vencimento básico da carreira;
- d) FG 4 - para instituições de 501 até 800(oitocentos) alunos: percentual de 95% (noventa e cinco por cento) sobre o vencimento básico da carreira;
- e) FG 5 - para instituições com mais de 800 alunos: percentual de 100%(cem por cento) sobre o vencimento básico da carreira.

**Art. 47.** Os professores que ocupam funções de vice-diretor, existentes nas instituições com mais de 100(cem) alunos, têm direito à gratificação de função de 40%(quarenta por cento) daquela percebida pelo respectivo diretor.

**Art. 48.** Os integrantes do magistério público municipal em exercício em classe multisseriada, constituída de, no mínimo, 10 (dez) alunos têm o direito de gratificação de 10%(dez por cento) sobre o vencimento básico da carreira, e se exercente de função de direção, mais 10% (dez por cento), incidentes sobre o mesmo vencimento.

**Parágrafo único.** Não é acumulável a gratificação de classe multisseriada com as vantagens do artigo 43.

**Art. 49.** Os integrantes do magistério público municipal, com titulação específica, que atuam em classe de educação especial ou classe de apoio a alunos especiais, com no mínimo 05 (cinco) alunos, fazem jus a um percentual de incentivo correspondente a 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento básico da carreira.

**Art. 50.** Não serão incorporadas quaisquer gratificações, percebidas dentro ou fora do sistema de ensino municipal, aos vencimentos ou proventos de aposentadoria.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**CAPÍTULO VII**  
**DAS LICENÇAS**

**Art. 51.** Fica assegurado o direito de afastamento da escola, nos casos das licenças previstas no regime jurídico dos servidores municipais e para qualificação profissional.

**Art. 52.** A licença para qualificação profissional consiste na dispensa do cumprimento da totalidade ou da proporcionalidade da jornada de trabalho do profissional da educação, durante o período destinado ao curso, sem prejuízo de seus vencimentos, assegurada sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida mediante os seguintes critérios:

- a) o profissional deverá ter jornada de trabalho de 40 horas semanais;
- b) o horário do curso deverá coincidir com o horário de trabalho;
- c) o curso deverá ser afim com a educação;
- d) o profissional não poderá ter outro curso do mesmo nível;
- e) apresentação do atestado de matrícula na instituição com a comprovação de horário;
- f) compromisso de terminar o curso no prazo normal previsto pela instituição;
- g) renovação semestral do pedido da licença para qualificação profissional, com a apresentação de comprovante de matrícula e do novo horário de estudos; e
- h) aproveitamento satisfatório nas disciplinas cursadas.

**Parágrafo único.** O pedido de licença para qualificação profissional ou sua renovação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, até o dia 01 de março e 01 de agosto, respectivamente, sendo que o órgão concessor terá 15 (quinze) dias para se pronunciar a respeito.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS DIREITOS E VANTAGENS**

**Art. 53.** São direitos dos integrantes do magistério, além dos previstos na Constituição Federal e no regime jurídico dos servidores municipais:



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**CAPÍTULO X**  
**DOS DEVERES E DAS PENALIDADES**  
**SEÇÃO I**  
**DOS DEVERES**

**Art. 55.** Além dos deveres constantes no estatuto dos servidores municipais, o profissional da educação do magistério público municipal tem ainda o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que, deve:

- conhecer e respeitar a lei;
- II – preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira;
- III – esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e técnico da educação e sugerindo, também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais oferecidos pela administração da rede pública municipal de ensino;
- IV – incumbir-se das funções e encargos específicos do magistério público municipal, estabelecidos em legislação e regulamentos próprios;
- V – participar das atividades de educação que lhe forem cometidas por força da função exercida;
- VI – manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e a localidade;
- II – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe.

**SEÇÃO II**  
**DAS PENALIDADES**

**Art. 56.** Aplicam-se aos profissionais da educação do magistério público municipal as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

---

**CAPÍTULO XI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS**  
**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 57.** Cabe ao Poder Executivo Municipal, com base nas Leis de Diretrizes e Bases (LDB), regulamentar o provimento dos Diretores e Vices, fundamentados em estudos realizados pelo Conselho Municipal de Educação sobre o assunto e ouvida a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

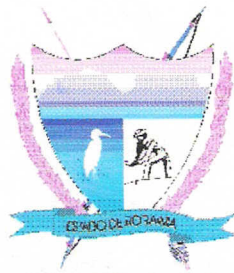
**Art. 58.** É vedado ao membro do magistério público municipal exercer atividade diversa daquela para a qual foi admitido mediante prova de seleção, ressalvadas aquelas previstas em lei.

**Art. 59.** Cabe à Administração Municipal facilitar o acesso dos integrantes do magistério às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade da educação municipal.

**SEÇÃO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 60.** As diversas categorias funcionais de servidores do Município poderão ter reajustes diferenciados e em épocas distintas, para fins de revisão de vencimentos.

**Art. 61.** Ficam em extinção os empregos públicos e as gratificações de função criados anteriormente a esta lei.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

- I – escolher e aplicar livremente processos didáticos e formas de avaliação da aprendizagem, observadas as normas e diretrizes do Sistema Estadual de Ensino e a orientação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II – dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e material didático suficientes e adequados para exercer com eficiência suas funções;
- III – participar do planejamento do processo ensino-aprendizagem e das atividades relacionadas à educação em geral, bem como das que dizem respeito aos integrantes do magistério;
- IV – ter oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização profissional;
- V – não sofrer discriminação no exercício da função, em decorrência da forma de admissão no magistério público municipal;
- VI – receber, através do serviço especializado de educação, assistência ao exercício profissional;
- VII – usufruir das demais vantagens previstas nesta lei.

**CAPÍTULO IX**  
**SEÇÃO I**  
**DAS FÉRIAS**

**Art. 54.** O professor e os demais profissionais em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

- I - de 45 (quarenta e cinco) dias para professores, de acordo com o calendário escolar;
- II – de 30 (trinta) dias para os demais profissionais da Educação, de acordo com a escala de férias.

§1º - Os profissionais da educação em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala.

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

§3º - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**Art. 62.** Aplicam-se aos profissionais da educação as demais disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.

**Art. 63.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 64.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 65.** Esta lei entrará em vigência na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUN. DE RORAINÓPOLIS-RR, EM 09 DE MAIO DE 2003.

*Otília Natália Pinto*  
**OTÍLIA NATÁLIA PINTO**  
*Prefeita*

**PUBLICAÇÃO**

Publicado em consonância  
com o Artigo 94 da L.O.M. e  
Tusp. RT 137/447 e 242/522

Em 09 / 05 / 2003



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

**ANEXO II**  
**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO -**  
**RORAINÓPOLIS**  
**VENCIMENTOS**

**Vencimento Básico da Carreira do Magistério (Classe A / Nível 1)**

**Art. 40 -> R\$** 460,00

Valores expressos em reais (R\$), referentes à jornada de 40 horas semanais

NÍVEL	N1	N2	N3	N4	N5
	Normal	Plena	Especialização	Mestrado	Doutorado

PROFESSORES	CLASSE					
NÍVEL	A	B	C	D	E	F
N1	460,00	506,00	552,00	598,00	644,00	713,00
N2	598,00	657,80	717,60	777,40	837,20	926,90
N3	690,00	759,00	828,00	897,00	966,00	1.069,50
N4	782,00	860,20	938,40	1.016,60	1.094,80	1.212,10
N5	920,00	1.012,00	1.104,00	1.196,00	1.288,00	1.426,00

**SUPERVISORES, ORIENTADORES E PSICOPEDAGOGOS**

Vencimento Básico da Carreira de Supervisor Escolar, Orientador Escolar e Psicopedagogo = R\$ 920,00

Valores expressos em reais (R\$), referentes à jornada de 40 horas semanais

NÍVEL	CLASSE					
	A	B	C	D	E	F
N2	920,00	1.012,00	1.104,00	1.196,00	1.288,00	1.426,00
N3	1.150,00	1.265,00	1.380,00	1.495,00	1.610,00	1.782,50

*Assinatura*



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

N4	1.242,00	1.366,20	1.490,40	1.614,60	1.738,80	1.925,10
N5	1.380,00	1.518,00	1.656,00	1.794,00	1.932,00	2.139,00

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

Vencimento Básico da Carreira = R\$400,00

Valores expressos em reais (R\$), referentes à jornada de 40 horas semanais

NÍVEL	CLASSE					
	A	B	C	D	E	F
N1	400,00	440,00	480,00	520,00	560,00	600,00
N2	600,00	660,00	720,00	780,00	840,00	930,00

**APOIO ADMINISTRATIVO  
EDUCACIONAL**

Vencimento Básico da Carreira de Apoio Administrativo Educacional = R\$270,00

Valores expressos em reais (R\$), referentes à jornada de 40 horas semanais

NÍVEL	CLASSE					
	A	B	C	D	E	F
N1	270,00	297,00	324,00	351,00	378,00	418,50
N2	405,00	445,50	486,00	526,50	567,00	627,75

*Handwritten signature*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

**ANEXO II**  
**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO**  
**MAGISTÉRIO - RORAINÓPOLIS**  
**GRATIFICAÇÕES**

FUNÇÕES GRATIFICADAS ( 40 HORAS SEMANAIS) - Art. 46			
CÓDIGO	DIREÇÃO - Base de Cálculo	GRATIFICAÇÃO - R\$1,00	VICE- DIREÇÃO
FG-1	60% sobre o vencimento básico do Nível 1, da classe A do Magistério	276,00	Escola com mais de 100 alunos: 40% da gratificação do diretor
FG-2	80% sobre o vencimento básico do Nível 1, da classe A do Magistério	368,00	
FG-3	90% sobre o vencimento básico do Nível 1, da classe A do Magistério	414,00	
FG-4	95% sobre o vencimento básico do Nível 1, da classe A do Magistério	437,00	
FG-5	100% sobre o vencimento básico do Nível 1, da classe A do Magistério	460,00	

GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE Art. 43			
CÓDIGO	Professor- Base de Cálculo	Vencimentos R\$1,00	VALOR - R\$1,00
FG-N1A	40% sobre o vencimento básico do Nível 1, da classe A do Magistério	460,00	184,00
FG-N2A	40% sobre o vencimento básico do Nível 2, da classe A do Magistério	598,00	239,20

RUA PEDRO DANIEL DA SILVA, N.º 51 - CENTRO / RORAINÓPOLIS  
Cep. 69.373-000 – Fone: Gab. Pres.238-1384



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

FG-N3A	40% sobre o vencimento básico do Nível 3, da classe A do Magistério	690,00	276,00
FG-N4A	40% sobre o vencimento básico do Nível 4, da classe A do Magistério	782,00	312,80
FG-N5A	40% sobre o vencimento básico do Nível 5, da classe A do Magistério	920,00	368,00

**GRATIFICAÇÃO EM RAZÃO DE DIFÍCIL ACESSO, Art. 44 - VALOR R\$1,00**

DISTÂNCIA	BASE DE CÁLCULO	GRATIFICAÇÃO - R\$1,00	
De 4 a 7 km	10% sobre o vencimento básico do Nível 1, da classe A	46,00	
De +7 a 10 km	20%, idem	92,00	
De +10 a 15 km	25%, idem	115,00	
De +15 a 25 km	30%, idem	138,00	
+ de 25 km	35%, idem	161,00	

**GRATIFICAÇÃO EM RAZÃO DO EXERCÍCIO DE DOCÊNCIA EM CLASSE MULTISSERIADA - Art. 48**

NÚMERO DE ALUNOS	Percentual de incidência e Base de Cálculo	Gratificação R\$1,00	
20 ou mais	10% sobre o vencimento básico	46,00	
Se exercer a direção	+10% sobre o vencimento básico	46,00	



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA EM CLASSE DE  
EDUCAÇÃO ESPECIAL**

NÚMERO DE ALUNOS	Percentual de incidência e Base de Cálculo	Gratificação R\$1,00	
7 ou mais	10% sobre o vencimento básico	46,00	

*[Handwritten signature]*





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

LEI N.º 090/2003

DE 25 DE MARÇO DE 2003.

PUBLICAÇÃO

Publicado em consonância  
com o Artigo 94 da L.O.M. e  
Tasp. RT 437/447 e 242/522  
Em 25/03/2003

INSTITUI O DIA 24 DE MAIO PARA O DIA  
DO ENCONTRO DA JUSTIÇA COM A  
COMUNIDADE DE RORAINÓPOLIS E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO RORAINÓPOLIS (RR), no uso de suas atribuições faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica instituído o dia 24 de maio a partir do ano de 2002 para o dia do encontro da justiça com a comunidade de Rorainópolis.

§ 1º O encontro tem a finalidade de permitir uma aproximação da comunidade com os assuntos jurídicos mais relevantes.

§ 2º Ficará a cargo do Tribunal de Justiça, Comarca de Rorainópolis-RR, coordenar e fornecer palestrante para a realização do encontro instituído por esta lei.

**Art. 2º** - Será de competência do Poder Executivo Municipal, proporcionar o local e recursos necessários para a realização do encontro.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário

Gabinete da Prefeita Municipal de Rorainópolis-RR, em 25 de março de 2003.

*Otília Natália Pinto*  
OTÍLIA NATÁLIA PINTO  
Prefeita