



MOSSORÓ  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 23, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023

Institui Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores efetivos do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR dos servidores públicos efetivos do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró - QSGM, na forma do art. 18 da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º O regime jurídico dos cargos definidos por esta Lei Complementar é o estatutário, delimitado pela Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008.

§ 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações tem por objetivo a eficiência e continuidade da ação administrativa, valorização e profissionalização dos servidores.

§ 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações instituído por esta Lei Complementar visa a prover os servidores públicos efetivos do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró com a estrutura de cargos e carreiras organizada mediante:

I - a adoção de um sistema permanente de capacitação profissional;

II - reconhecimento e valorização dos servidores, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, garantindo a qualidade dos serviços prestados à população;

III - organização das carreiras como instrumento de gestão, entendendo-se por isso que o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações deverá se constituir num instrumento gerencial de política de pessoal integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional.

§ 4º Aplica-se, no que couber, o disposto nesta Lei Complementar aos servidores efetivos da Administração Direta, autárquica e fundacional não contemplados por Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações próprio.

§ 5º É facultado ao Poder Legislativo aplicar, de acordo com as peculiaridades e natureza de seu serviço, o disposto nesta Lei Complementar para os seus servidores.

Art. 2º A gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, de que dispõe esta Lei Complementar tem por finalidade precípua:

I - determinar e classificar as carreiras e cargos integrantes da estrutura organizacional dos servidores públicos efetivos do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró;

II - fixar critérios e procedimentos voltados a disciplinar, administrar e desenvolver o Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, no que tange a política de cargos, carreira e remuneração;

III - garantir as progressões na carreira de acordo com o tempo de serviço no cargo e avaliações de desempenho individual satisfatórias, conforme a Tabela de Vencimento Básico e Progressão Funcional definida no Anexo III.

## CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeitos desta Lei Complementar, conceitua-se:

I - Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo Público: é a unidade básica de atribuição prevista na estrutura organizacional, de natureza permanente, denominação específica, criada por Lei e ocupado por um servidor público a quem são incumbidos deveres e responsabilidades substancialmente idênticos quanto à natureza do trabalho e ao grau de complexidade da atividade exercida;

III - Carreira: conjunto de referências que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade do cargo efetivo;

IV - Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos isolados e categorias funcionais correlatas ou afins, segundo a natureza da atividade ou o grau de conhecimento exigido para o exercício de suas atribuições, compreendendo:

a) Grupo de Nível Fundamental - GNF: constituído dos cargos cujo provimento exige, escolaridade em Nível de Ensino Fundamental;

b) Grupo de Nível Médio - GNM: constituído dos cargos cujo provimento exige, escolaridade em Nível de Ensino Médio ou Técnico Especializado, podendo ser exigida formação especializada, experiência, titulação e registro profissional específico, segundo a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições inerentes ao cargo;

c) Grupo de Nível Superior - GNS: constituído dos cargos cujo provimento exige Diploma de Conclusão de Ensino Superior, podendo ser exigida formação especializada de graduação, experiência, titulação e registro profissional específico, segundo a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições inerentes ao cargo;

V - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior dentro do mesmo cargo;

VI - Referência: patamar de vencimento básico de um cargo, dentro da mesma carreira;

VII - Remuneração: vencimento básico acrescido das demais vantagens de caráter permanente, atribuídas ao servidor pelo exercício do cargo público;

VIII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor, correspondente ao valor fixado para cada referência da estrutura salarial do cargo na carreira;



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## **GABINETE DO PREFEITO**

IX - Verba de Natureza Indenizatória: é a parcela eventual ou transitória, recebida pelo servidor em função do seu ofício, a título de contraprestação por despesas extraordinárias não abrangidas pela remuneração mensal, e realizadas no interesse do serviço público, não incorporável ao vencimento do servidor para qualquer efeito;

X - Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável - VPNI: vantagem pecuniária de caráter pessoal, em forma de complementação salarial, visando a impedir eventuais perdas na remuneração do servidor que teve seu cargo e/ou carreira reestruturados;

XI - Avaliação de Desempenho Individual: é o instrumento utilizado para aferição dos resultados obtidos pelos servidores no desempenho das atribuições de sua função;

XII - Adicional de Incentivo à Qualificação: concedido ao servidor que possuir educação formal superior a ser exigida para o exercício do cargo de que é titular;

XIII - Quadro de Pessoal: é o conjunto de cargos de um poder ou órgão não especializado (quadro geral) ou de um órgão (secretaria) de direção superior com finalidade bem delimitada (quadro específico);

XIV - Enquadramento: é o ato pelo qual se estabelece a posição do servidor em um determinado cargo e referência, em face da análise de sua situação jurídico funcional;

XV - Renomeação: é o resultado do processo simultâneo de extinção e criação de cargos com atribuições e qualificação equivalente, com nomenclatura distinta;

XVI - Transposição: consiste no deslocamento do cargo do sistema antigo para o novo, sem mudança das atribuições.

XVII - Classificação: É o agrupamento de cargos nos respectivos Grupos Ocupacionais de acordo o nível de escolaridade exigida para o seu provimento originário.

XVIII - Funções Gratificadas: são aquelas de caráter transitório, previstas em lei, relacionadas à execução de atividades específicas, não cumulativas com outras funções, e destinam-se, exclusivamente, aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

### **CAPÍTULO III**

## **DO INGRESSO NO QUADRO DE SERVIDORES GERAIS DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ**

### **Seção I**

#### **Disposição Preliminar**

Art. 4º O ingresso nos cargos de provimento efetivo da carreira dos servidores do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró dar-se-á por concurso público de provas ou provas e títulos, conforme os termos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, do atendimento dos requisitos estabelecidos no perfil do cargo, conforme o Anexo II desta Lei Complementar, e o que for estabelecido no edital do respectivo concurso.

## **GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º O ingresso na carreira dar-se-á na Referência 1 do respectivo cargo do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, conforme quadro de vencimentos definidos no Anexo III, desta Lei Complementar.

§ 2º Será observado o preceito constante no § 2º do art. 7º da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, e será estabelecido nos concursos públicos, para ingresso na carreira, um percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), para as Pessoas com Deficiência, e um percentual de 20% (vinte por cento) destinados a cota racial, nos termos da Lei nº 3.985, de 6 de dezembro de 2022.

### **Seção II Do Concurso Público**

Art. 5º O concurso público destinado ao preenchimento de vagas no Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró da Administração Direta do Município de Mossoró deverá observar as normas contidas nos arts. 6º a 37 da Lei Complementar nº 29, de 2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró.

### **Seção III Da Nomeação**

Art. 6º A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à nomeação, a qual obedecerá rigorosamente a ordem de classificação no certame, conforme as condições estabelecidas no edital do concurso público para o preenchimento de cargos vagos.

Art. 7º A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso público, na primeira referência da carreira e deverá observar as normas contidas nos art. 6º a 37 da Lei Complementar nº 29, de 2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró.

### **Seção IV Da Posse e do Exercício**

Art. 8º A posse, enquanto ato gerador da investidura em cargo ou função pública, deverá observar as normas contidas nos arts. 6º a 37 da Lei Complementar nº 29, de 2008.

Art. 9º O servidor empossado para ocupar cargo no Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró deverá entrar em exercício no prazo e nas condições dispostas na Lei Complementar nº 29, de 2008.

Art. 10 O servidor do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró somente poderá ser cedido nos termos da Lei Complementar nº 29, de 2008.

### **Seção V Do Estágio Probatório**



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

Art. 11 O candidato nomeado e empossado para cargos de provimento efetivo da carreira do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, ao entrar em exercício, passará a cumprir o estágio probatório de trinta e seis meses, período em que será avaliado, por comissão própria, em relação ao seu desempenho e competência, como condição para adquirir estabilidade no serviço público municipal.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação de desempenho no cargo e demais disposições acerca do estágio probatório são os dispostos no Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, da Lei Complementar nº 29, de 2008.

Art. 12 O candidato empossado em cargo da carreira do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, caso não preencha os requisitos necessários mínimos para adquirir a estabilidade na carreira, será exonerado.

Parágrafo único. Ao servidor em estágio probatório é assegurada a oportunidade do contraditório e da ampla defesa, mediante instauração de Processo Administrativo Disciplinar, quanto aos resultados negativos de reprovação nas Avaliações Especiais de Desempenho.

### CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

#### **Seção I** **Disposição Preliminar**

Art. 13 Os cargos públicos criados por esta Lei Complementar, remunerados na forma do disposto no Anexos III e IV, serão pagos pelo erário municipal.

§ 1º As atividades administrativas não estruturadas em cargos públicos constituem funções, com denominação e remuneração previstas em lei.

§ 2º As funções com investidura por tempo limitado constituem em mandato, ainda quando preenchido mediante eleição, salvo disposição legal expressa em contrário.

#### **Seção II** **Dos Grupos Ocupacionais**

Art. 14 O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, resultante da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei Complementar é estruturado em três Grupos Ocupacionais, cujos cargos contam com carreiras organizadas em quinze referências cada, identificada por algarismos de 1 a 15, em conformidade com o Anexo III desta Lei Complementar e serão assim constituídas:

I - Grupo de Nível Fundamental - GNF, compreendendo o cargo de Auxiliar de Apoio Operacional - AGO;

II - Grupo de Nível Médio - GNM, compreendendo os cargos de:

- a) Agente Administrativo;
- b) Operador de Máquinas e Equipamentos;
- c) Motorista.

III - Grupo de Nível Superior - GNS, compreendendo os cargos de:

- a) Administrador;
- b) Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;
- c) Contador;
- d) Economista;
- e) Assessor Jurídico.

### **Seção III Das Atribuições**

Art. 15 Os servidores efetivos integrantes do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró devem desempenhar suas funções, de acordo com o descrito no Anexo II, sem prejuízo dos comandos oriundos do Poder Hierárquico da Administração Pública.

### **Seção IV Do Desenvolvimento das Carreiras**

Art. 16 O desenvolvimento do servidor do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró na carreira dar-se-á através da progressão, por tempo de serviço e desempenho, sob os critérios de antiguidade no cargo e no serviço público municipal.

Art. 17 A progressão observará o prazo legal de trinta e seis meses do estágio probatório e se dará mediante resultado satisfatório obtido em avaliação de desempenho, será realizada a cada dois anos de efetivo exercício acrescendo 5% (cinco por cento) sobre o valor da referência imediatamente anterior, segundo o disposto no programa de avaliação a ser instituído em Regulamento.

Art. 18 A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação como critério para a evolução funcional, compreendendo, entre outros requisitos, a:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;

V- responsabilidade.

Art. 19 Não serão contabilizadas para o período necessário à progressão funcional:

I - as licenças para:

a) acompanhar cônjuge ou companheiro;

b) tratar de interesses particulares;

II - afastamento para desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital;

III - licença para o desempenho de mandato classista;

IV - licença para tratamento de saúde superior a 547 (quinhentos e quarenta e sete) dias ao longo do tempo do período aquisitivo;

V - licença para tratamento de saúde de familiar do servidor;

VI - licença para atividade política.

#### CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 20 Ficam instituídas as Jornadas de Trabalho para os servidores ocupantes dos cargos do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, de no mínimo vinte e no máximo quarenta horas semanais, por interesse da Administração, na seguinte forma:

I - jornada de trabalho de vinte horas semanais;

II - jornada de trabalho de trinta horas semanais;

III - jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

Parágrafo único. A jornada de trabalho do inciso III será considerada como padrão remuneratório integral, devendo os vencimentos básicos para as jornadas descritas nos incisos I e II observarem a proporção respectiva.

Art. 21 Fica instituída a Hora Extra, remunerada como serviço extraordinário, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, para atender a situações excepcionais e temporárias em decorrência de imperiosa e comprovada necessidade, respeitando o limite máximo de duas horas por jornada diária, nos termos do art. 78 da Lei Complementar nº 29, de 2008.

#### CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E VANTAGENS



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

### **Seção I** **Do Vencimento e da Remuneração**

Art. 22 Aplicam-se aos Servidores regidos por esta Lei Complementar, as disposições sobre Vencimento e da Remuneração constantes nos arts. 47 a 55 da Lei Complementar nº 29, de 2008.

### **Seção II** **Das Vantagens**

Art. 23 Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - Adicional por Tempo de Serviço para os servidores ingressantes no serviço público municipal antes da entrada em vigor da Lei Complementar nº 194, de 20 de junho de 2023;

IV - Adicional de Incentivo à Qualificação.

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

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

Art. 24 As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

### **Subseção I** **Das Indenizações**

Art. 25 Constituem indenizações ao servidor integrante do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III - transporte;

IV - auxílio-transporte;

V - auxílio-deslocamento;

VI - outras fixadas em lei.

§ 1º A regulamentação geral das indenizações aos servidores de que trata esta Lei Complementar está disposta no arts. 56 a 82-G da Lei Complementar nº 29, de 2008.

§ 2º O Auxílio-Transporte é destinado a cobrir os custos de deslocamento ao local de trabalho e retorno à residência, nos termos da Lei Complementar nº 41, de 15 de abril de 2010, com as alterações conferidas pela Lei Complementar nº 113, de 31 de março de 2015.

§ 3º O Auxílio-Deslocamento é destinado a cobrir os custos de deslocamento ao local de trabalho e retorno à residência, devido ao servidor lotado em unidades administrativas localizadas na zona rural do Município, e que more na zona urbana, no valor equivalente ao múltiplo da distância média, em quilômetros, da sede do Município à localidade rural, nos termos do inciso V do art. 58, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008 com as alterações carreadas pela Lei Complementar nº 54, de 25 de maio de 2011.

### **Subseção II** **Dos Adicionais**

Art. 26 A regulamentação geral dos adicionais devidos aos servidores de que trata esta Lei Complementar está disposta nos arts. 56 a 82-G da Lei Complementar nº 29, de 2008.

Art. 27 Fica instituído o Adicional de Incentivo à Qualificação destinado ao servidor que possui educação formal superior ao exigido para o exercício do cargo de que é titular, com percentuais estabelecidos no Anexo IV.

§1º O adicional previsto neste artigo corresponderá somente a um dos percentuais estabelecidos no Anexo IV, sendo vedado o seu recebimento de forma cumulativa.

§2º Só será contado como título para efeito do Adicional de Incentivo à Qualificação a que se refere este artigo, o diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado emitido por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

§3º O Adicional de Incentivo à Qualificação será requerido pelo servidor, no setor de Recursos Humanos do órgão no qual esteja lotado, com apresentação de diploma, certificado ou título reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

§4º A documentação apresentada pelo servidor no setor de Recursos Humanos será encaminhada para a Secretaria Municipal de Administração, a qual terá o prazo de até sessenta dias úteis para análise do processo e publicação da Portaria.

§ 5º Não será contabilizada para fins de adicional de que trata o **caput** deste artigo a titulação por escolaridade cuja exigência seja pré-requisito para o ingresso em cargo público na Administração Pública municipal.

### **Subseção III** **Da Qualificação Profissional**

Art. 28 A qualificação profissional tem por objetivo o aprimoramento permanente na carreira, e será assegurada por meio de curso de formação continuada em serviço e de outras atividades de atualização profissional.

## GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O processo de qualificação profissional ocorrerá, por iniciativa do Servidor Público e/ou da Administração Pública, em instituição credenciada para esse fim.

§ 2º Ao servidor em estágio probatório fica garantido o desenvolvimento de atividades de integração, com o objetivo de inseri-lo na estrutura organizacional do Município de Mossoró.

§ 3º Os cursos de capacitação profissional oferecidos por iniciativa da Administração Pública para o processo de formação continuada em serviço não serão computados para os fins de recebimento do Adicional de Incentivo à Qualificação Profissional de que trata o art. 27 desta Lei Complementar.

Art. 29 A licença para capacitação prevista no art. 98 da Lei Complementar nº 29, de 2008, para frequentar curso de pós-graduação **stricto sensu**, consiste no afastamento do servidor de suas funções, garantida sua remuneração integral desde que já tenha cumprido o estágio probatório de trinta e seis meses, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito.

Parágrafo único. A licença para capacitação referida no **caput** deste artigo só será concedida para o servidor frequentar curso de capacitação a nível de pós-graduação oferecido por instituição nacional credenciada pelo Ministério da Educação - MEC ou estrangeira, legalmente constituída para esse fim em seus países de origem, com histórico de reconhecimento de diploma de pós-graduação por instituição de educação superior brasileira.

### Subseção I Dos Cursos

Art. 30 São considerados cursos de qualificação:

I - doutorado: modalidade de curso destinado aos profissionais com título de Mestre;

II - mestrado: modalidade de curso destinado aos profissionais com graduação e/ou especialização;

III - especialização: modalidade de curso destinada aos profissionais graduados;

IV - graduação: modalidade de curso destinada aos profissionais de nível médio.

Art. 31 Os cursos em sentido **lato sensu** e **stricto sensu** podem ser realizados nas modalidades presenciais e à distância, no Brasil ou no exterior.

### Subseção II Da Liberação dos Servidores

Art. 32 A liberação dos servidores para participar dos cursos a que se referem os incisos I e II, do art. 34 desta Lei Complementar será parcial quando realizado no Município e integral quando realizado em outro município, estado ou região.

Art. 33 A liberação integral ou parcial, conforme art. 32 desta Lei Complementar, será concedida para cursos em áreas de interesse do Poder Executivo Municipal.

## GABINETE DO PREFEITO

---

Art. 34 O tempo máximo de liberação integral ou parcial será de:

I - no máximo quatro anos para Doutorado;

II - no máximo dois anos para Mestrado.

§ 1º As licenças de que tratam os incisos I e II deste artigo poderão ser prorrogadas por prazo não superior a um ano, desde que devidamente comprovada a necessidade mediante documento expedido pelo professor orientador e pelo coordenador ou congêneres do programa de pós-graduação ao qual está vinculado.

§ 2º Fica vedada a liberação integral ou parcial do servidor efetivo com acúmulo legal de outros cargos efetivos ou outros vínculos empregatícios que não comprovem as respectivas liberações e a dedicação exclusiva ao programa de pós-graduação.

§ 3º Não haverá liberação para um segundo curso no mesmo nível.

Art. 35 A licença de que trata o art. 34 desta Lei Complementar obriga o servidor público ao cumprimento de vínculo efetivo pelo dobro do tempo de liberação, ficando impedido de requerer:

I - exoneração;

II - licença para tratar de interesses particulares;

III - cessão para outros entes da federação, órgãos ou entidades;

IV - gozo de licença especial.

Parágrafo único. O servidor efetivo poderá requerer exoneração mediante ressarcimento total dos custos da Administração Pública municipal durante o período de licença para capacitação, ou proporcional, considerando o período de efetivo exercício após o retorno do afastamento.

Art. 36 A participação de servidores em cursos, será orientada com base nos seguintes critérios:

I - o profissional com liberação integral deve dedicar-se integralmente às atividades do curso de pós-graduação **stricto sensu** e retornar às suas atividades com o trabalho de conclusão de curso defendido, no prazo determinado nos incisos I e II do art. 34 desta Lei Complementar;

II - a liberação para cursos de pós-graduação é condicionada ao cumprimento do estágio probatório de trinta e seis meses;

III - a liberação para cursos de pós-graduação terá como um dos pré-requisitos, em critério de escolha por excesso de demanda, a avaliação de desempenho do servidor;

IV - não haverá liberação para cursos em áreas diversas a da atuação específica do servidor.



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

---

### CAPÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 37 O servidor efetivo está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mossoró, disposto no Título IV, da Lei Complementar nº 29, de 2008.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

#### Seção I Da Transposição e da Renomeação

Art. 38 Ficam transpostos e renomeados para o Grupo de Nível Fundamental do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, os cargos públicos de Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Assistente de Manutenção e Merendeira originários da Lei Complementar nº 3, de 2003.

Art. 39 Ficam transpostos para o Grupo de Nível Médio do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, os cargos públicos de Agente Administrativo, Operador de Máquinas e Equipamentos e Motorista, originários da Lei Complementar nº 3, de 2003.

Art. 40 Ficam transpostos para o Grupo de Nível Superior do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, os cargos públicos de Economista e Assessor Jurídico, originários da Lei Complementar nº 3, de 2003.

Art. 41 O cargo de Agente Fiscal de Tributos, previsto na estrutura da Lei Complementar nº 3, de 2003, fica transposto para a estrutura organizacional da Lei Complementar nº 159, de 2020, como Auditor Fiscal de Tributos Municipais.

Parágrafo único. Os casos omissos da Lei Complementar nº 159, de 2020, serão subsidiados por esta Lei Complementar, no que couber.

Art. 42 O cargo de Procurador, previsto na estrutura da Lei Complementar nº 3, de 2003, transposto e renomeado para o cargo de Assessor Jurídico pelas Leis Complementares nº 30, de 2009, e nº 53, de 2011, que alteraram a Lei Complementar nº 19, de 2007, fica transposto para a estrutura organizacional básica desta Lei Complementar.

Art. 43 O cargo de Guarda Municipal previsto na estrutura da Lei Complementar nº 3, de 2003, é transposto para a estrutura organizacional da Lei Complementar nº 98, de 24 de janeiro de 2014.

Parágrafo único. Os casos omissos da Lei Complementar nº 98, de 2014, serão subsidiados por esta Lei Complementar, no que couber.

Art. 44 O cargo de Músico, prevista na estrutura da Lei Complementar nº 3, de 2003, fica transposto para a estrutura organizacional da Lei Complementar nº 66, de 2011.



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Os casos omissos da Lei Complementar nº 66, de 2011, serão subsidiados por esta Lei Complementar, no que couber.

Art. 45 Os cargos de Auxiliar de Enfermagem, Cirurgião-Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Médico e Nutricionista, previstos na estrutura da Lei Complementar nº 3, de 2003, são transpostos para a estrutura organizacional da Lei Complementar nº 20, de 21 de dezembro de 2007.

§1º Os cargos de Analista de Tecnologia da Informação e Administrador, oriundos da renomeação e transposição dos cargos de Digitador e Técnico em Administração, pela Lei nº 2.618, de 2010, seguem regulamentados pela Lei Complementar nº 20, de 2007.

§2º Os casos omissos da Lei Complementar nº 20, de 2007, serão subsidiados por esta Lei Complementar, no que couber.

Art. 46 O cargo de Assistente Social, previsto na estrutura da Lei Complementar nº 3, de 2003, fica transposto para a estrutura organizacional da Lei Complementar nº 95, de 12 de dezembro 2013.

Parágrafo único. Os casos omissos da Lei Complementar nº 95, de 2013, serão subsidiados por esta Lei Complementar, no que couber.

### Seção II Do Enquadramento

Art. 47 Os servidores efetivos do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, serão enquadrados da seguinte forma:

I - os cargos com denominações idênticas e da mesma natureza recebem idênticas denominações e atribuições;

II - os cargos com denominações diferentes e atribuições de mesma natureza são identificados, renomeados e transpostos para cargos de atribuições equivalentes;

III - os cargos com denominações idênticas e atribuições diferentes são identificados, renomeados e transpostos para cargos de idênticas atribuições;

IV - os cargos transpostos para outros planos de cargos, carreira e remuneração, ficarão suprimidos deste e poderão ser renomeados.

§ 1º O enquadramento dos servidores referidos no **caput**, dar-se-á por Portaria do titular da Secretaria Municipal de Administração.

§2º O enquadramento dos servidores dos servidores referidos no **caput** não implicará em elevação do nível de complexidade das respectivas atribuições e/ou na desconsideração ou elevação do nível da escolaridade exigida para o provimento originário do cargo transposto ou transformado.



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

§3º O enquadramento dos servidores referidos no **caput**, dar-se-á no grupo ocupacional, cargo e referência compatível com o que desempenhe na data da publicação desta Lei Complementar.

§4º O enquadramento dos servidores referidos no **caput** preservará o **status** funcional do servidor, de modo que o seu deslocamento do cargo originário do sistema da Lei Complementar nº 3, de 2003 para o presente Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, não deverá implicar, direta e imediatamente, na mudança das atribuições originárias, nem na alteração de local, horários e condições gerais de trabalho.

§5º Considera-se tempo de efetivo exercício, o período exclusivamente prestado no desempenho das atribuições do cargo ou função respectiva, tomando-se por termo inicial a data de ingresso no serviço público municipal e termo final a data de publicação desta Lei Complementar.

§ 6º Não serão computados como efetivo exercício, as seguintes situações:

I - férias indenizadas;

II - licença especial não gozada;

III - licença para tratar de interesses particulares;

IV - quaisquer outros períodos fictícios fixados em Leis, tais como:

a) contagem de tempo em dobro;

b) averbações.

Art. 48 Os servidores públicos efetivos, que estiverem em gozo de licença para tratar de interesses particulares na época de implantação deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, serão enquadrados por ocasião da reassunção no cargo, desde que atendam os requisitos de habilitação estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 49 O enquadramento do atual ocupante de cargo, na sistemática instituída nesta Lei Complementar, dar-se-á em cargo de atribuições e jornada de trabalho correspondentes, de denominação igual ou equivalente.

§ 1º Para efeito do enquadramento de que trata este artigo, somente é exigível habilitação para os cargos correspondentes a profissões regulamentadas, ficando dispensada esta exigência para os demais cargos.

§ 2º O enquadramento dos atuais ocupantes de cargo efetivo será efetuado por Portaria do Secretário de Administração, levando-se em conta as progressões já concedidas.

§ 3º Caso a Portaria de que trata o §2º deste artigo seja omissa quanto à jornada de trabalho do cargo enquadrado, preservar-se-á a jornada laboral para o cargo de origem, observada

## GABINETE DO PREFEITO

a distribuição de carga horária diária conforme o disposto no inciso correspondente do art. 20 desta Lei Complementar.

Art. 50 O enquadramento não acarretará redução da remuneração do servidor, fazendo constar nesta a rubrica Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável - VPNI em caso de diferença entre a remuneração percebida pelo cargo de origem e o cargo para o qual foi enquadrado.

§ 1º No valor da remuneração anterior, para fim de verificação da ocorrência de redução prevista no **caput** deste artigo, não se incluem os valores pagos a título de adicional pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou periculosa, adicional por serviço extraordinário, adicional por tempo de serviço, adicional noturno, hora-extra e vantagens não incorporáveis pelo servidor.

§ 2º A Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável de que trata o **caput** será absorvida, total ou parcialmente, pelos acréscimos decorrentes de aumentos remuneratórios no vencimento básico, salário, soldo, subsídio, proventos ou por majoração dos adicionais de tempo de serviço ou progressões funcionais, concedidos de forma judicial ou administrativa.

### CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 Fica instituída a Comissão Permanente de Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, integrada por cinco membros, na seguinte composição:

I - o Diretor Executivo de Gestão de Pessoas ou o cargo que o substitua por força de lei, na qualidade de Presidente;

II - dois representantes da Secretaria Municipal de Administração;

III - dois servidores efetivos representantes do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró.

§ 1º A Comissão de Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, designada por Portaria do Secretário de Administração, publicada no Diário Oficial de Mossoró, tem as seguintes atribuições:

I - elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;

II - providenciar e coordenar a coleta de informações pertinentes à situação funcional dos servidores;

III - analisar as informações recolhidas relativas à situação funcional dos servidores para efeito de enquadramento nos termos desta Lei Complementar;

IV - Elaborar e encaminhar a proposta final de enquadramento à deliberação do Secretário de Administração.

§ 2º O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto a ser publicado pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

§ 3º O processo de avaliação é realizado de acordo com o sistema de pontuações ou menções definidos em Regulamento.

Art. 52 O servidor terá o prazo de trinta dias úteis, contados da data da publicação do ato de enquadramento no Diário Oficial de Mossoró, para recorrer administrativamente, ao Secretário de Administração, da decisão do enquadramento.

Art. 53 Quando do enquadramento dos servidores efetivos regidos por este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, observar-se-á o tempo de efetivo serviço público prestado à Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 54 Na hipótese de redução da remuneração percebida pelo servidor, resultante do enquadramento previsto nesta Lei Complementar, a diferença será paga a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável - VPNI, como gratificação.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o **caput** será calculada a partir da diferença existente entre a remuneração percebida pelo servidor, na data da publicação desta Lei Complementar, e o padrão de vencimento resultante do enquadramento.

Art. 55 Aos servidores regidos por esta Lei Complementar se aplica o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mossoró, Lei Complementar nº 29, de 2008.

Art. 56 Aos servidores inativos e os pensionistas que possuem direito à paridade nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil serão estendidos os benefícios previstos nesta lei observando os seguintes critérios:

I - o aposentado e pensionista perceberá proventos, observando-se a referência de progressão prevista nesta Lei Complementar, computando-se o período de efetivo exercício prestado junto ao Município até a data da inatividade;

II - os proventos serão calculados proporcionalmente à carga horária exercida na data da inatividade.

Art. 57 Ficam criados, no Grupo de Nível Superior do Quadro de Servidores Gerais do Município de Mossoró, os cargos públicos Administrador, Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e Contador.

Art. 58 Serão considerados extintos, à medida que ficarem vagos e não forem providos, os cargos de Auxiliar de Apoio Operacional, Operador de Máquinas e Equipamentos, Motorista e Assessor Jurídico.

Art. 59 Os cargos criados pela presente Lei Complementar serão identificados por códigos alfanuméricos que individualizem as respectivas vagas, iniciados pela sigla do Quadro Geral dos Servidores Gerais do Município de Mossoró - QSGM;

Art. 60 Integram a presente Lei Complementar os seguintes Anexos:

I - Anexo I: Cargos, Área e Quantidade por Grupo Ocupacional;



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

---

II - Anexo II: Cargos, Qualificação e Atribuições Básicas;

III - Anexo III: Tabela de Vencimento Básico e Progressão Funcional;

IV - Anexo IV: Tabela de Adicional de Incentivo à Qualificação.

Art. 61 As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 62 Fica revogada a Lei Complementar nº 3, de 2003.

Art. 63 Ficam ressalvados e convalidados os direitos adquiridos previstos na Lei Complementar nº 3, de 2003, e demais legislações pertinentes.

Art. 64 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos legais iniciar-se-ão a partir de 1º de dezembro de 2023.

Mossoró/RN, 18 de outubro de 2023.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA  
PREFEITO DE MOSSORÓ



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**  
**CARGOS, ÁREA E QUANTIDADE POR GRUPO OCUPACIONAL**

**I. GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL - GNF**

<b>CARGO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Auxiliar de Apoio Operacional	Apoio	447

**II. GRUPO DE NÍVEL MÉDIO - GNM**

<b>CARGO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Agente Administrativo	Administrativa	265
Operador de Máquinas e Equipamentos	Operacional	3
Motorista	Operacional	37

**III. GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR - GNS**

<b>CARGO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Administrador	Administração	3
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC	Tecnologia da Informação	3
Contador	Ciências Contábeis	3
Economista	Ciências Econômicas	4
Assessor Jurídico	Direito	3



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**  
**CARGOS, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS**

**I. GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL - GNF**

CARGO	QUALIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Auxiliar de Apoio Operacional	Ensino Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público;</li><li>- Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como, instrumentos de uso comum;</li><li>- Auxiliar na preparação de equipamentos e matéria-prima necessária para a execução de tarefas, bem como, na montagem final e acabamento adequado;</li><li>- Auxiliar e executar trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos mecanizados, a partir da orientação específica oral e por escrito;</li><li>- Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva. Preparar e organizar o local de trabalho;</li><li>- Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;</li><li>- Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola;</li><li>- Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados;</li></ul>



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios sob sua responsabilidade. Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos;</li><li>- Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança;</li><li>- Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público;</li><li>- Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas;</li><li>- Auxiliar no preparo de peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, motores, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos, entre outros, da unidade;</li><li>- Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros materiais;</li><li>- Auxiliar e executar trabalhos de soldagem de peças de metal, a partir de rotinas previamente estabelecidas;</li><li>- Realizar a coleta de resíduos domiciliares;</li><li>- Executar serviços de limpeza, varrição e conservação de áreas públicas;</li><li>- Efetuar a limpeza de vias públicas e logradouros;</li><li>- Acondicionar o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário e estabelecimentos de tratamento e reciclagem;</li><li>- Zelar pela limpeza e organização da cozinha;</li></ul>
--	---



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;</li><li>- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;</li><li>- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;</li><li>- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;</li><li>- Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;</li><li>- Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;</li><li>- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha;</li><li>- Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associado a área do cargo.</li></ul>
--	--	---

## II. GRUPO DE NÍVEL MÉDIO - GNM

CARGO	QUALIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todas as rotinas administrativas; preparar relatórios e planilhas.</li><li>- Assessorar na execução dos seguintes serviços: registro de entrada e saída de documentos; emissão, conferência e distribuição de documentos; verificação de documentos conforme normas; conferência de notas fiscais e aturas de pagamentos; identificação de irregularidades nos documentos; conferência de cálculos; submissão</li></ul>



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

		<p>de pareceres para apreciação da chefia; classificação de documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivo de documentos conforme procedimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.</li><li>- Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; confeccionar ofícios e memorandos.</li><li>- Atender servidores e usuários, presencial ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.</li><li>- Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.</li><li>- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição e recebimentos de malotes; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.</li><li>- Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços;</li></ul>
--	--	---



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços públicos;</li><li>- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;</li><li>- Secretariar reuniões e outros eventos: redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos;</li><li>- Utilizar recursos de informática;</li><li>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade compatíveis com o cargo;</li><li>- Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;</li><li>- Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade do cargo.</li></ul>
Operador de Máquinas e Equipamentos	Ensino Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora;</li><li>- Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos;</li></ul>



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

**GABINETE DO PREFEITO**

		- Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade do cargo.
Motorista	Ensino Médio Completo	- Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas transportadas; - Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; - Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade do cargo.

**III. GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR - GNS**

CARGO	QUALIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Administrador	Ensino Superior Completo em Administração e Inscrição no respectivo Conselho Profissional	- Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; - Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade do cargo.
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC	Ensino Superior Completo em Ciência da Computação, Sistemas de	- Instalar e configurar componentes de hardware e software; atualizar sistemas para viabilizar softwares compatíveis; instalar e atualizar softwares de antivírus; testar e avaliar novas tecnologias; realizar testes em novos hardwares e softwares; solucionar problemas de hardware e software; analisar requisitos de TIC e fornecer



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

	Informação, Engenharia de Software ou área afim	recomendações objetivas sobre o uso da TIC; configurar novas contas e perfis de usuário e resolver problemas relacionados à senha;  - Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade do cargo.
Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade Inscrição no respectivo Conselho Profissional	- Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anuais do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia na área contábil;  - Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade do cargo.
Economista	Ensino Superior Completo em Economia e Inscrição no respectivo conselho profissional	- Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias na área econômica;  - Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade do cargo.
Assessor Jurídico	Ensino Superior Completo em Direito e Inscrição na Ordem dos	- Assessorar as unidades da Administração Pública em assuntos de natureza jurídica e legal;  - Zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos;



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

	Advogados do Brasil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas ao órgão ou entidade onde está lotado;</li><li>- Supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio do município;</li><li>- Emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame;</li><li>- Encaminhar para publicação os extratos ou resumo dos contratos, convênios e congêneres de interesse do município, bem como seus aditamentos e alterações no Diário Oficial de Mossoró (DOM), obedecendo os prazos legais;</li><li>- Providenciar e acompanhar, diariamente, a publicação dos atos administrativos e de matérias de interesse da Secretaria, no Diário Oficial do Estado (DOE) e no Diário Oficial da União (DOU);</li><li>- Participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse do município;</li><li>- Acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral;</li><li>- Prestar informações e subsídios à Procuradoria-Geral do Município - PGM nas ações e feitos de interesse do município;</li><li>- Prestar informações à municipalidade no tocante à situação dos processos administrativos;</li><li>- Inserir instrumentos jurídicos (contratos, convênios e congêneres) nos sistemas corporativos do município;</li><li>- Participar de sessões de processamento, continuidade e julgamento dos processos licitatórios;</li><li>- Analisar documentação de qualificação técnica e propostas dos licitantes;</li></ul>
--	---------------------	---



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar as homologações das licitações e demais instrumentos celebrados, de interesse do órgão ou entidade;</li><li>- Participar de reuniões internas e externas pertinentes ao seu campo de atuação;</li><li>- Assessorar na elaboração, revisão e exame de anteprojeto de lei, decretos, contratos, convênios e congêneres, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse do município;</li><li>- Compilar e organizar ementários de leis, decretos, portarias, instruções normativas e julgamentos de interesse do município, oriundos de Tribunais de Justiça e dos Tribunais de Contas;</li><li>- Articular com os demais segmentos jurídicos do Estado, visando conformidade da orientação jurídica do município;</li><li>- Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade do cargo.</li></ul>
--	--	--



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III**

**TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO E PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**I. GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL - GNF**

REFERÊNCIA	VENCIMENTO - 40H
1	R\$ 1.324,67
2	R\$ 1.390,90
3	R\$ 1.460,45
4	R\$ 1.533,47
5	R\$ 1.610,14
6	R\$ 1.690,65
7	R\$ 1.775,18
8	R\$ 1.863,94
9	R\$ 1.957,14
10	R\$ 2.055,00
11	R\$ 2.157,75
12	R\$ 2.265,64
13	R\$ 2.378,92
14	R\$ 2.497,86
15	R\$ 2.622,76

**II. GRUPO DE NÍVEL MÉDIO - GNM**

REFERÊNCIA	VENCIMENTO - 40H
1	R\$ 1.408,67
2	R\$ 1.479,10
3	R\$ 1.553,06
4	R\$ 1.630,71
5	R\$ 1.712,25
6	R\$ 1.797,86
7	R\$ 1.887,75
8	R\$ 1.982,14
9	R\$ 2.081,25
10	R\$ 2.185,31



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

### GABINETE DO PREFEITO

11	R\$	2.294,57
12	R\$	2.409,30
13	R\$	2.529,77
14	R\$	2.656,26
15	R\$	2.789,07

### III. GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR - GNS

REFERÊNCIA	VENCIMENTO – 40H	
1	R\$	1.994,67
2	R\$	2.094,40
3	R\$	2.199,12
4	R\$	2.309,08
5	R\$	2.424,53
6	R\$	2.545,76
7	R\$	2.673,05
8	R\$	2.806,70
9	R\$	2.947,04
10	R\$	3.094,39
11	R\$	3.249,11
12	R\$	3.411,56
13	R\$	3.582,14
14	R\$	3.761,25
15	R\$	3.949,31



MOSSORÓ  
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

TABELA DE ADICIONAL DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE FORMAL SUPERIOR AO EXIGIDO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO	Percentual (%)
Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Completo	5%
Curso de Graduação Completo	10%
Curso de Pós-Graduação <b>lato sensu</b> , igual ou superior a 360 horas	15%
Mestrado	25%
Doutorado	30%



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

### JUSTIFICATIVA

Sras. Vereadoras;  
Srs. Vereadores,

A Administração Pública tomou uma outra forma de ser gerenciada, principalmente no que concerne à gestão de pessoal e seus desdobramentos sobre os servidores de seu quadro. Os anseios dos trabalhadores circundam em torno da valorização e um ambiente de trabalho com oportunidades de crescimento e satisfação.

Para iniciarmos a discussão, vale ressaltar que durante a década de 1980 houve uma transição entre Estado burocrático e Estado gerencial, como necessidade de aprimorar da máquina pública e o aumento da sua eficiência, principalmente nas condições necessárias para manter o acesso a serviços universais como saúde e educação.

Aliado a esse aprimoramento do funcionamento do Estado, consolidam-se objetivos políticos históricos como a liberdade, a riqueza ou o bem-estar econômico, a justiça social e a proteção da natureza. Essas formas se entrelaçam como o Estado se organiza para buscar essas finalidades, e os servidores são a força que conduzem a implementação desses desígnios da Administração Pública.

É preciso lembrar que governar é atender aos anseios da população, administrar e organizar o Estado, detalhar e implementar as leis e políticas e aperfeiçoar constantemente o aparelho do Estado de tal forma que possa operar a oferta de serviço público com qualidade e eficiência.

Uma dessas formas de lapidar de forma contínua o funcionamento da Administração Pública é trazer novas formas de valorização e incentivo para que os servidores públicos continuem se especializando em sua prática profissional, por meio do Adicional de Incentivo à Qualificação, que pelo art. 98 da Lei Complementar nº 29, de 2008 só permite hoje a licença de dois anos para capacitação. Pela redação elencada neste PLC apresentado, o Aditivo pode ser de dois anos para o servidor que cursar mestrado e quatro anos para doutorado, podendo ser prorrogado a licença por mais um ano.

Nessa linha, os percentuais de progressão funcional e incrementação na remuneração do servidor municipal que ingressa na carreira pública é de 5% para ensino ou curso técnico,

## GABINETE DO PREFEITO

10% para curso de graduação, 15% para pós-graduação, 25% para mestrado e 30% para doutorado. Trazendo verdadeiro ganho para quem busca o serviço público como profissão e quer continuar se especializando com o passar dos anos.

Outro ponto fulcral é a avaliação permanente para os servidores após o cumprimento do hiato de trinta e seis meses de estágio probatório, contando com um processo sistemático de desempenho do servidor, aferindo sua qualidade e potencialidades, por meio de programa de ações que visam a qualificar e capacitar os funcionários públicos de carreira de forma permanente e eficiente.

Também a organização dos cargos públicos em grupos ocupacionais é uma atualização do serviço público local com as melhores práticas de organização na Administração Pública, dando nitidez de onde o trabalhador está lotando e deixando fluida os procedimentos dentro da folha de pagamento de pessoal.

Quando passamos para o desenvolvimento das carreiras, é possível verificar que a prática de progressão através do tempo de serviço e de desempenho impacta positivamente no quadro de pessoal, de forma a valorizar os profissionais que já estão na ativa, prestando serviços ao Município de Mossoró, como dos novos servidores que entrarão para o rol do funcionalismo nos próximos concursos e são de uma geração com uma dinamicidade diferente e que buscam sempre se aprimorar em seus conhecimentos.

Cabe salientar que os direitos e vantagens como ajuda de custo, diárias, transporte, auxílio-transporte, auxílio-deslocamento e outras fixadas estão assegurados, inclusive levando em consideração o traslado de servidores que precisem atuar na zona rural, não havendo redução de quaisquer direitos conquistados para quem escolheu o Estado como campo de atuação profissional.

Como consequência lógica da criação da organização de pessoal por grupos ocupacionais, respectivamente em Grupo de Nível Fundamental, Grupo de Nível Médio e Grupo de Nível Superior há a necessidade de transposição de alguns servidores que estão na ativa, tais como: operador de máquina e equipamentos e motorista. Nessa esteira, há um incremento substancial no vencimento básico para esses servidores que tanto contribuíram para o serviço público municipal.



MOSSORÓ  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

Nesse sentido, como forma de aprimorar a Administração Pública municipal, este Projeto de Lei Complementar visa a oxigenar o quadro que compõe a força de trabalho em nosso Município, fazendo com que Mossoró seja um campo em disputa para excelentes profissionais que queiram progredir em sua carreira, conforme os quadros de objetivos políticos apresentados no começo deste texto, quais sejam: a liberdade, a justiça social e a proteção da natureza, dimensões essenciais da sociedade contemporânea.

Sem mais.

Mossoró/RN, 18 de outubro de 2023.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA  
PREFEITO DE MOSSORÓ



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DECLARAÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro conforme os termos do art. 113 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República Federativa do Brasil cumulado com os arts. 16 e 17 da Lei Complementar Nacional nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal que o presente Projeto de Lei Complementar criando o novo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Quadro de Servidores Gerais tem adequação orçamentário e financeira, sendo compatível com a Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, dentro dos limites que seguem.

EXERCÍCIO	VALOR DA DESPESA	IMPACTO SOBRE O ORÇAMENTO	IMPACTO SOBRE AS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
2023	R\$ 450.764,35	0,0367%	0,0800%
2024	R\$ 5.409.172,21	0,4737%	1,1054%
2025	R\$ 5.409.172,21	-	-

Mossoró/RN, 20 de outubro de 2023

**LUANA LORENA DE  
SOUZA LIMA:**  
01358438471

Assinado digitalmente por LUANA LORENA DE SOUZA LIMA:  
01358438471  
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5,  
OU=18292283000158, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1,  
CN=LUANA LORENA DE SOUZA LIMA:01358438471  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização sua localização de assinatura aqui  
Data: 2023.10.20 15:16:11-03'00"  
Foxit Reader Versão: 10.1.4

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

### **PARECER TÉCNICO CONTÁBIL**

#### **1 – OBJETIVO**

O presente Parecer Técnico Contábil possui o objetivo de estudar o Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a instituição do plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores efetivos do quadro de servidores gerais do município de Mossoró – QSGM e dá outras providências.

#### **2 – JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

Retratando a necessidade de objetivar a eficiência e continuidade da ação administrativa, valorização e profissionalização dos servidores, adoção de um sistema permanente de capacitação profissional, organização das carreiras como instrumento de gestão.

#### **3 – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

A responsabilidade pela gestão fiscal e o equilíbrio das contas públicas exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF pressupõe ações planejadas e transparentes de forma a efetuar rígido controle das despesas, observando-se sempre a disponibilidade orçamentária e de caixa para execução das mesmas.

A estimativa do impacto orçamentário-financeiro tem as seguintes finalidades:

- ✓ Comprovar que o crédito constante do orçamento é suficiente para cobertura da despesa que se está pretendendo realizar;
- ✓ Na execução do orçamento do exercício em que a despesa está sendo criada ou aumentada, verificar se as condicionalidades estabelecidas estão sendo atendidas, visando a manutenção do equilíbrio fiscal;
- ✓ Permitir o acompanhamento sistemático das informações contidas nos impactos, mediante manutenção de uma memória do que já foi decidido em termos de comprometimento para os períodos seguintes, de forma a subsidiar a elaboração dos orçamentos posteriores e permitir melhor dimensionamento quanto à inclusão de



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

novos investimentos.

No âmbito Municipal, o projeto de lei em estudo determina e classifica as carreiras e cargos integrantes da estrutura organizacional dos servidores públicos efetivos, fixando critérios e procedimentos voltados a disciplinar, administrar e desenvolver o quadro dos servidores, garantindo as progressões na carreira de acordo com o tempo de serviço no cargo e avaliações de desempenho individual satisfatórios.

Todos os dados utilizados para realização do estudo estão contidos nos anexos integrantes deste projeto de lei, como informações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos.

Assim, com as alterações propostas pelo presente PL, o montante financeiro a ser desembolsado mensalmente será de **R\$ 416.090,17** (quatrocentos e dezesseis mil noventa reais e dezessete centavos), chegando a um valor anual de **R\$ 5.409.172,21** (cinco milhões quatrocentos e nove mil cento e setenta e dois reais e vinte e um centavos). Vale ressaltar que há a pretensão do referido reajuste ser concedido a partir do mês de dezembro do exercício corrente, assim, devendo também ser realizado o repasse proporcional do décimo terceiro salário no décimo segundo mês do referido exercício. No entanto, para os dois exercícios subsequentes, os desembolsos serão integrais, conforme demonstrado a seguir:

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO	
PERÍODO	AUMENTO REAL (MEMÓRIA DE CÁLCULO)
12/2023	416.090,17
13/2023	34.674,18
01/2024	416.090,17
02/2024	416.090,17
03/2024	416.090,17
04/2024	416.090,17
05/2024	416.090,17
06/2024	416.090,17
07/2024	416.090,17
08/2024	416.090,17
09/2024	416.090,17
10/2024	416.090,17



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

11/2024	416.090,17
12/2024	416.090,17
13/2024	416.090,17
01/2025	416.090,17
02/2025	416.090,17
03/2025	416.090,17
04/2025	416.090,17
05/2025	416.090,17
06/2025	416.090,17
07/2025	416.090,17
08/2025	416.090,17
09/2025	416.090,17
10/2025	416.090,17
11/2025	416.090,17
12/2025	416.090,17
13/2025	416.090,17

TOTAL - 2023	450.764,35
TOTAL - 2024	5.409.172,21
TOTAL - 2025	5.409.172,21
TOTAL GERAL	11.269.108,77

No exercício financeiro de 2023, o impacto orçamentário representado pelo PL quando comparado ao montante total das despesas orçadas é de apenas 0,0367%<sup>1</sup>, já em referência ao montante das despesas de pessoal e encargos sociais prevista é de 0,0800%<sup>2</sup>.

Verificando o anexo 1 do Relatório de Gestão Fiscal – RGF referente ao 2º quadrimestre, último publicado, o impacto seria de 0,0516%<sup>3</sup>, da Receita Corrente Líquida apresentada, sendo insuficiente para o ente ultrapassar o limite de alerta.

Para o exercício seguinte analisamos o Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA do Município – 2024, com intuito de identificar o impacto orçamentário do referido projeto. Dessa forma, observou-se que o aumento proposto representa 0,4737%<sup>4</sup> ao orçamento total anual, e referente as despesas com pessoal e encargos sociais 1,1054%<sup>5</sup>.

Com relação ao Relatório de Gestão Fiscal, o quadro Despesas Totais com

<sup>1</sup> LOA 2023 – R\$ 1.229.388.621,47 (atualizada até 09/2023)

<sup>2</sup> LOA 2023 Pessoal e Encargos Sociais (atualizado até 09/2023) – R\$ 563.482.969,44

<sup>3</sup> RCL 2º QUADRIMESTRE/2023 – R\$ 872.755.949,17

<sup>4</sup> PLOA 2024 – R\$ 1.141.918.947,40

<sup>5</sup> PLOA 2024 Pessoal e Encargos Sociais – R\$ 489.340.148,56



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Pessoal, o montante apresentado anteriormente apresenta um impacto insuficiente para o ente ultrapassar o limite máximo previsto.

No tocante ao exercício de 2025 apontamos o impacto financeiro de R\$ 5.409.172,21 (cinco milhões quatrocentos e nove mil cento e setenta e dois reais e vinte e um centavos), não existindo impacto orçamentário a demonstrar devido a pressuposição deste montante figurar na PLOA para o exercício em questão.

Em observância ao disposto no artigo 17 § 1, informamos que a fonte de recurso a ser utilizada para custeio das despesas dispostas neste projeto de lei são recursos não vinculados de impostos.

Isto posto, opina-se **favoravelmente** pelo aumento proposto pelo referido projeto de lei, tendo em vista que o impacto orçamentário-financeiro ocasionado pelo mesmo será mínimo.

Destacamos que o presente parecer possui caráter opinativo, cabendo a administração municipal analisar a sua implantação.

Essa é a opinião técnica.

Mossoró-RN, 20 de outubro de 2023.

gov.br

Documento assinado digitalmente

ALDAIR LEITE DA SILVA FILHO

Data: 20/10/2023 15:45:28-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ALDAIR LEITE DA SILVA FILHO**  
*Contador Geral do Município*



# Prefeitura Municipal de Mossoró

## Gabinete da Prefeita

LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2003

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

11 de 11  
52  
04 08  
1.305  
de 20 03

*Institui o Plano Geral de Cargos, Carreira e Salários - PCCS - dos servidores públicos do Município e dá outras providências.*

DE PROTOCOLO -

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

Faço saber que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei institui o Plano Geral de Cargos, Carreira e Salários – PCCS, dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Mossoró, de que trata o art. 53 da Lei Complementar n. 01, de 31 de dezembro de 2000, na forma do art. 18 da Lei Orgânica do Município, e será regulamentada no prazo de 60 dias contados de sua publicação.

§1º. O PCCS tem por objetivo a eficiência e a continuidade da ação administrativa e a valorização e profissionalização do servidor.

§2º. É facultado ao Poder Legislativo aplicar, de acordo com as peculiaridades e natureza de seu serviço, o disposto nesta Lei para os seus servidores.

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

I - **SERVIDOR** é a pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público;

II - **CARGO PÚBLICO** é o conjunto de atribuições e responsabilidades, sob denominação própria, previstas na estrutura organizacional e a serem exercidos por um servidor, sob vínculo estatutário;

III - **EMPREGO PÚBLICO** é o conjunto de atribuições e responsabilidades, sob denominação própria, previstas na estrutura organizacional e a serem exercidos por um servidor, sob vínculo de contrato de trabalho;

IV - **CLASSE** é o agrupamento de cargos da mesma natureza e do mesmo grau de responsabilidade, com igual padrão de vencimento;

V - **CATEGORIA FUNCIONAL** é o conjunto de classes da mesma profissão ou atividade, diversificadas entre si pelas atribuições e responsabilidades do cargo, segundo sua complexidade e grau hierárquico;

VI - **GRUPO OCUPACIONAL** é o conjunto de cargos isolados e categorias funcionais correlatas ou afins, segundo a natureza da atividade ou o grau de conhecimentos exigido para o exercício de suas atribuições;

VII - **QUADRO** é o conjunto de todos os cargos de um Poder ou órgão equivalente (quadro geral) ou de um órgão de direção superior (quadro específico).

VIII - **PROGRESSÃO FUNCIONAL** é a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior, dentro de uma mesma categoria funcional, obedecidos os critérios definidos nesta lei e em regulamentos.

IX - **TRANSFORMAÇÃO** é o resultado do processo simultâneo de extinção e criação de um cargo, cujo provimento dar-se-á pela passagem dos servidores do cargo extinto para o novo cargo criado.

Autou Poder Executivo



# Prefeitura Municipal de Mossoró

## Gabinete da Prefeita

§ 1º. Os cargos públicos, criados por Lei e acessíveis a todos os brasileiros, são remunerados na forma do Capítulo V desta Lei, pagos pelo erário municipal, e dizem-se:

- a) isolados, quando correspondem a profissões ou atividades organizadas em um mesmo nível de atribuições e responsabilidades;
- b) de carreira, quando constitutivos de categoria funcional;
- c) de provimento efetivo, quando comportam a aquisição de estabilidade pelos respectivos titulares;
- d) de provimento em comissão, quando declarados em lei de livre nomeação e exoneração, respeitadas as limitações e disposições da Lei Complementar n. 01, de 31 de dezembro de 2000.

§ 2º. As atividades administrativas não estruturadas em cargos públicos constituem funções, com denominação e remuneração previstas em lei.

§ 3º. As funções com investidura por tempo limitado constituem em mandato, que é sempre revogável, ainda quando preenchido mediante eleição, salvo disposição legal expressa em contrário.

§ 4º. A transformação será procedida por Decreto e não implicará em aumento da despesa.

§ 5º. Excluídos os servidores que as exerçam por ocasião de publicação desta Lei e os Guardas Municipais, as atividades de apoio elementar serão desempenhadas preferencialmente sob o regime de emprego público, não se lhes aplicando a organização em carreira.

**Art. 3º.** O PCCS é composto de:

I – Sistema de Carreiras, com:

- a) Estrutura dos Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais e Classes;
- b) Escalas de classificação; e
- c) Linhas de transposição.

II – Quadro de Equivalência Referencial;

III – Descrição das Carreiras e Classes;

IV – Quadros discriminativos de enquadramento; e

V – Manual de Avaliação de Desempenho.

**Parágrafo único.** Os instrumentos de que tratam os incisos III, IV e V do caput serão regulamentados pelo Poder Executivo.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

#### Seção I

#### Do Ingresso nas Carreiras

**Art. 4º.** A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, ressalvados os cargos de provimento em comissão.

**Parágrafo único.** Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante progressão, serão estabelecidos por esta lei e em Regulamento.



# Prefeitura Municipal de Mossoró

## Gabinete da Prefeita

**Art. 5º.** O ingresso no serviço público municipal far-se-á por nomeação ou por admissão, nos casos e formas previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, e dar-se-á na referência inicial do cargo ou emprego.

### Seção II

#### Da Estrutura das Carreiras

**Art. 6º.** As carreiras são organizadas em classes de cargos, dispostos de acordo com o nível de responsabilidade e complexidade.

**Art. 7º.** Para cada classe integrante de carreira ou singular serão estabelecidas titulação, descrição, atribuição típica e requisitos específicos para provimento, observado o disposto no parágrafo único do art. 3º desta Lei.

**Parágrafo único.** Constituem requisitos de escolaridade para ingresso no serviço público municipal:

I – Nível Fundamental (NF), escolaridade correspondente ao ensino fundamental, completa ou parcial, para o desempenho de atividades de apoio elementar.

II – Nível Médio (NM), escolaridade correspondente ao ensino médio, ou habilitação legal equivalente, para o desempenho de atividades de apoio técnico ou profissional.

III – Nível Superior (NS), escolaridade correspondente ao terceiro grau, de formação completa em curso assim reconhecido pelo Ministério da Educação, acompanhado de registro profissional quando a natureza do cargo ou emprego assim o exigir, para o desempenho de atividades técnicas ou profissionais.

**Art. 8º.** Os cargos de provimento em comissão compõem o Grupo Ocupacional de Direção e Assessoramento Superior, sendo regidos exclusivamente pela Lei Complementar n. 01, de 31 de dezembro de 2000.

## CAPÍTULO III

### DO DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

#### Seção I

##### Disposições Gerais

**Art. 9º.** O desenvolvimento do servidor municipal na carreira ocorrerá mediante progressão funcional.

**Art. 10.** Os procedimentos para comprovação de qualificação profissional do servidor serão fixados em Regulamento.

**Art. 11.** O desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores municipais observarão, quanto a:



# Prefeitura Municipal de Mossoró

## Gabinete da Prefeita

I – Formação inicial, a preparação dos servidores recém-aprovados nomeados ou admitidos para o exercício das atribuições dos cargos respectivos, transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas; e

II – Programas regulares de aperfeiçoamento, capacitação, complementação e atualização, a preparação do servidor para o desempenho eficiente, eficaz e efetivo das atribuições inerentes ao cargo ou emprego, inclusive para os cargos do Grupo Ocupacional Direção e Assessoramento Superior.

### Seção II

#### Da Progressão Funcional

**Art. 12.** A progressão funcional far-se-á pelos critérios da antiguidade e merecimento, correspondente a uma referência da classe a cada vez, e será implementada exclusivamente na data-base fixada nesta Lei.

§1º. A progressão funcional por antiguidade será realizada *ex officio* uma vez por ano, por ato do Chefe do Poder Executivo, observado o art. 79 da Lei Orgânica.

§2º. A progressão funcional por merecimento será realizada após avaliação periódica de desempenho, aproveitando somente os servidores efetivos e estáveis que tenham pelo menos 05 (cinco) anos de exercício na carreira, e concedida exclusivamente por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 13.** Será de 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência da classe o interstício mínimo para a concessão da progressão funcional.

§1º. Somente após a conclusão com aproveitamento de estágio probatório poderá ser concedida progressão funcional.

§2º. O lapso temporal do período de estágio probatório é o fixado na Constituição Federal, não podendo ser inferior a três anos.

### Seção III

#### Da Avaliação de Desempenho

**Art. 14.** A Avaliação de Desempenho para fins de progressão funcional é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento das atribuições de seu cargo ou função, permitindo o seu desenvolvimento na carreira.

**Art. 15.** Na Avaliação de Desempenho serão adotadas metodologias que contemplem a natureza dos cargos e funções e as atividades desenvolvidas pelo servidor, especialmente:

I – habilitação legal, objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

II – antiguidade;

III – contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do Município;

IV – comportamento, assiduidade, pontualidade, cortesia, interesse e disciplina;

V – conhecimento prévio dos fatores de avaliação, pelo servidor;

VI – publicidade da avaliação;

VII – escolaridade, formação e qualificação profissional do servidor.



# Prefeitura Municipal de Mossoró

## Gabinete da Prefeita

**Parágrafo único.** A Secretaria da Administração e Recursos Humanos promoverá estudos e desenvolverá a metodologia adequada para os fins da Avaliação de Desempenho, inclusive para elaboração do instrumento de que trata o inciso V do art. 3º.

**Art. 16.** A Avaliação de Desempenho ficará a cargo da comissão prevista no art. 261 da Lei n. 311, de 27 de setembro de 1991.

**Parágrafo único.** A Avaliação de Desempenho será realizada a cada quatro anos, pelo menos três meses antes da data-base de que trata esta Lei.

### CAPÍTULO IV DA TRANSPOSIÇÃO E DO ENQUADRAMENTO

#### Seção I Da Transposição dos Cargos e Funções

**Art. 17.** Os cargos e funções existentes até a publicação desta Lei serão renomeados e transpostos para os cargos equivalentes, de acordo com o Anexo I, observando-se os seguintes critérios:

I – cargos e funções existentes com denominações idênticas e da mesma natureza receberão idêntica denominação e atribuição;

II – cargos e funções existentes com denominações diferentes e atribuições de mesma natureza são identificados e transpostos para cargos e funções de mesma denominação;

III – cargos e funções cujas denominações indiquem todos ou alguns elementos representativos de suas atribuições são identificados e transpostos para cargos e funções de atribuições equivalentes;

IV – cargos e funções com denominações idênticas e atribuições diferentes são identificados e transpostos para cargos e funções de idênticas atribuições.

#### Seção II Do Enquadramento

**Art. 18.** O enquadramento do servidor no PCCS dar-se-á no Grupo Ocupacional, Categoria Funcional, Classe, Cargo, Emprego ou Função correspondente ao cargo, emprego ou função que desempenhe na data da publicação desta Lei, na referência correspondente ao tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, contado a partir da referência inicial do cargo ou função, conforme Anexo II, por Portaria do Secretário da Administração e Recursos Humanos.

**Parágrafo único.** Considera-se tempo de efetivo exercício aquele exclusivamente exercido no desempenho das atribuições do cargo ou função respectivo, tomando-se por termo inicial a data de ingresso no serviço público municipal e termo final a data de publicação desta Lei, não se computando: férias indenizadas, licenças-prêmio não gozadas e quaisquer outros períodos fictícios fixados em lei, tais como: contagem de tempo em dobro, averbações, tempo de serviço prestado a pessoas diferentes ou estranhas ao serviço público municipal, inclusive por cessão sem ônus para o município.



# Prefeitura Municipal de Mossoró

## Gabinete da Prefeita

### CAPÍTULO V DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

#### Seção I Do Vencimento

**Art. 19.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo, função ou emprego, com valor fixado em lei.

**Art. 20.** Remuneração é o somatório do vencimento com as vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§ 1º. A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no §5º do art. 43 da Lei Complementar 01, de 30 de dezembro de 2000.

§ 2º. O vencimento é irredutível, observando o disposto no art. 37, XV da Constituição Federal.

§ 3º. Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário-mínimo.

**Art. 21.** Na fixação da remuneração dos servidores será observado o disposto no §1º do art. 44 da Lei Complementar 01, de 30 de dezembro de 2000, de modo que nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à 60% (sessenta por cento) do valor do subsídio fixado para o Prefeito Municipal.

**Art. 22.** Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

**Parágrafo único.** Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

**Art. 23.** As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

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

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

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

**Art. 24.** O servidor em débito com o erário, que for demitido ou exonerado terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

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



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

**Art. 25.** O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

III - um terço (1/3) do vencimento durante o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia ou denúncia por crime comum ou funcional, ou condenação por crime inafiançável.

IV - dois terços (2/3) do vencimento durante o afastamento decorrente de condenação criminal transitada em julgado, desde que a condenação não implique perda da função ou cargo público.

§1º. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§2º. Na hipótese do inciso III do *caput*, caso haja absolvição ou rescisão da condenação por revisão criminal, proceder-se-á a restituição do valor descontado em tantas parcelas iguais e consecutivas quantos forem os meses ou fração de mês do afastamento.

### Seção II Das Vantagens

**Art. 26.** Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicional por tempo de serviço;

IV - adicional por titulação, a ser estabelecida em Decreto.

**Parágrafo único.** As vantagens não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

**Art. 27.** Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

### Subseção I Das Indenizações

**Art. 28.** Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo; e

II - diárias.

**Art. 29.** Os valores das indenizações e as condições para a sua concessão serão estabelecidos em regulamento.

**Art. 30.** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de deslocamento do servidor que, no interesse do serviço, tenha de se deslocar da sede do município, limitada a passagens, pousada e alimentação.



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

**Art. 31.** O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual e transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 3º Não fará jus a diárias o servidor que se deslocar por municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede, hipótese em que as diárias pagas serão pagas à razão de um terço da fixadas para os afastamentos dentro do Estado.

§ 4º. Os valores das diárias serão fixados em Decreto, considerando a distância percorrida, o local, a natureza e as condições do serviço e o cargo do servidor, cujo teto será o devido à Prefeita em situações semelhantes.

**Art. 32.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

### Subseção II Das Gratificações

**Art. 33.** As gratificações devidas aos servidores são exclusivamente as previstas na Lei Complementar n. 01, de 30 de dezembro de 2000.

### Seção II Do Adicional por Tempo de Serviço

**Art. 34.** Conceder-se-á adicional por tempo de serviço ao servidor à razão de 1% (um por cento) de seu vencimento por ano de efetivo serviço.

**Art. 35.** O servidor fará jus ao adicional de que trata o art. 34, a partir de, e somente quando, completar o aniversário de nomeação.

### Seção III Da Fixação do Vencimento

**Art. 36.** O vencimento de cada cargo, função e emprego da Administração Pública Municipal é o definido no Anexo II desta lei, para cumprimento de carga horária de 30 horas semanais.

**Parágrafo único.** No interesse da Administração e de acordo com a necessidade do serviço, com anuência do servidor, poderá ser alterada a carga horária semanal para não menos de 20 horas e não mais de 40 (quarenta) horas, fazendo-se a correspondente adequação proporcional do vencimento.



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

**Art. 37.** Os cargos e funções integrantes do PCCS estão dispostos em carreiras e classes singulares, constituídas de 15 (quinze) referências cada, na forma do Anexo II desta lei.

### CAPÍTULO VI. DOS QUADROS DE PESSOAL

**Art. 38.** O quadro de pessoal de um órgão ou entidade é composto pelos cargos, empregos e funções necessários, em quantidade e especificações para atender, com eficiência, eficácia e efetividade, o cumprimento dos objetivos da Administração Pública.

**Parágrafo único.** O Poder Executivo definirá a estrutura de seus Órgãos, especificando funções e lotação, observando o disposto no art. 58 da Lei Complementar n. 01/2000.

**Art. 39.** Os quadros de pessoal dos órgãos e entidades do Município ficam estruturados em 02 (duas) partes, a saber:

I – Parte Permanente, composta de cargos e carreiras, de provimento efetivo, e cargos de provimento em comissão, criados e quantificados por lei; e

II – Parte Especial, composta de funções a serem extintas quando vagarem, resritas às ocupadas por servidores na data da publicação desta lei.

**Art. 40.** A definição da quantidade e especificações dos cargos, funções e empregos necessários a cada órgão ou entidade constitui sua lotação.

§1º. A quantificação dos cargos, funções e empregos, assim como a lotação de cada órgão ou entidade, serão fixados por Decreto.

§2º. Verificada a desnecessidade de provimento de cargos, funções e empregos vagos, existentes nas lotações, poderão ser estes extintos ou transformados, a fim de suprir a necessidade em outras áreas de atividade do serviço público, ou redistribuídos entre órgãos, observada a natureza jurídica.

**Art. 41.** É vedada a nomeação sem a existência de vaga.

### CAPÍTULO VII. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 42.** O servidor que não possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo, função ou emprego, de acordo com os parâmetros fixados nesta lei, e na data da publicação desta lei estiver no exercício de cargo, função ou emprego transformado ou transposto, fica excepcionalmente dispensado da comprovação da escolaridade mínima.

**Parágrafo único.** Havendo candidatos aprovados em concurso público para cargo transformado ou transposto na forma desta lei, os convocados farão prova da escolaridade mínima exigida e serão nomeados para os cargos equivalentes de que trata o Anexo I.

**Art. 43.** Para fins do art. 44, considera-se "remuneração referencial" o salário-base do servidor percebido no mês imediatamente anterior à entrada em vigor desta lei.



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

**Parágrafo único.** O vencimento no enquadramento corresponderá à remuneração referencial.

**Art. 44.** Por ocasião do enquadramento no PCCS, observar-se-á além do tempo de serviço (art. 18) a remuneração referencial devida na data da publicação desta lei, adotando-se os seguintes critérios:

I – caso a remuneração referencial do servidor seja superior ao vencimento no enquadramento no Anexo II pelo critério exclusivo do art. 18, será este enquadrado na referência imediatamente superior e aí permanecendo até completar o tempo necessário a nova progressão funcional pelo critério da antiguidade.

II – caso a remuneração referencial do servidor seja inferior ao vencimento no enquadramento no Anexo II pelo critério exclusivo do art. 18, será este enquadrado na referência imediatamente superior.

§1º. Na hipótese do inciso II, a defasagem das referências será reduzida a razão de até 02 (duas) referências por ano, na data-base, de acordo com a disponibilidade financeira, a partir do segundo ano de vigência desta lei.

§2º. Os servidores que estejam em cumprimento de estágio probatório serão enquadrados na referência inicial da classe a que pertencam, não se lhes aplicando o inciso II do *caput*.

§3º. Serão enquadrados no PCCS os servidores que tenham, na data de publicação desta Lei, tempo de efetivo serviço:

I – igual ou superior a quinze anos, no mês da publicação desta Lei;

II – inferior a quinze anos, no mês subsequente ao da publicação desta Lei.

**Art. 45.** Ficam definitivamente extintas todas as gratificações, complementações e quaisquer outros valores remuneratórios devidos aos servidores, que não sejam previstas nesta lei ou na lei complementar n. 01, de 31 de dezembro de 2000.

§1º. As vantagens atualmente percebidas pelos servidores em desacordo com o *caput* terão valores fixos e constituirão “vantagem pessoal”, não sofrendo qualquer acréscimo, correção, revisão ou outra forma, direta ou indireta, de alteração, observando-se, ainda o disposto nos artigos 26 e 27 desta lei.

§2º. Os servidores que até a véspera da publicação desta Lei estejam percebendo salário-base superior à última referência da classe a que pertencam serão enquadrados nos cargos na forma do art. 18, com adequação de sua remuneração, percebendo a diferença entre os salários-base como “vantagem pessoal”.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 46.** A data-base dos servidores municipais será o mês de maio de cada ano, e a repercussão financeira dos direitos que a terão por termo ocorrerá no mês imediatamente subsequente.

**Art. 47.** Os valores do Anexo II serão revisados anualmente, na data-base, sempre que houver alteração do valor do salário-mínimo, mediante Decreto.

**Parágrafo único.** O vencimento da referência I do nível fundamental será igual ao salário-mínimo.



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

**Art. 48.** O regime previdenciário dos servidores municipais é o Regime Geral de Previdência Social, previsto no art. 201 da Constituição Federal, custeados na forma da legislação federal aplicável, especialmente lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, sendo os benefícios previdenciários aqueles única e exclusivamente previstos e concedidos por esse Regime, na forma da legislação federal aplicável.

**Art. 49.** O art. 261 da Lei municipal n. 311, de 27 de setembro de 1991, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 261. Fica criada a Comissão Permanente do Servidor Público Municipal (CPSM), composta por 05 (cinco) membros, a seguir indicados:

I – Secretário da Administração e Recursos Humanos, que será seu presidente;

II – Secretário do Planejamento e Gestão Financeira;

III – Procurador Geral do Município;

IV – um servidor efetivo indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais - SINDISERPUM;

V – um servidor efetivo eleito por seus pares.

**Parágrafo único.** Regulamento definirá a estrutura, organização e competência da CPSM.”

**Art. 50.** Ficam criados os cargos abaixo relacionados, cujo preenchimento far-se-á mediante nomeação de seus titulares, observado o disposto nos artigos 17 e 18 desta Lei:

### I – Nível Fundamental:

Nome	Quantidade
1. Auxiliar de Serviços Gerais	570
2. Garç	200
3. Guarda Municipal	100
4. Merendeira	280
5. Assistente de Manutenção	50
<b>TOTAL DO NÍVEL</b>	<b>1.200</b>

### II – Nível Médio:

Nome	Quantidade
1. Agente Administrativo	750
2. Auxiliar de Enfermagem	30
3. Motorista	88
4. Músico	40
5. Operador de Máquinas e Equipamentos	15
6. Técnico Desenhista	05
7. Técnico de Manutenção	15
8. Técnico Agrícola	02
9. Técnico em Edificações	05
<b>TOTAL DO NÍVEL</b>	<b>950</b>



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

### III – Nível Superior:

NOME	QUANTIDADE
1. Administrador	05
2. Agente Fiscal de Tributos	45
3. Analista de Sistemas	05
4. Arquiteto	05
5. Assistente Social	30
6. Cirurgião-dentista	25
7. Contador	05
8. Economista	12
9. Enfermeiro	20
10. Engenheiro	15
11. Farmacêutico-bioquímico	05
12. Médico	40
13. Nutricionista	05
14. Procurador	10
15. Topógrafo	05
<b>TOTAL DO NÍVEL</b>	<b>232</b>

### IV – Direção Administrativa:

NOME	QUANTIDADE
Chefia Executiva de Departamento	12
Chefia de Serviço de Departamento	28
Execução de Serviços Especializados	81
Execução de Serviços Técnicos	49
Execução de Serviços Profissionais	49
<b>TOTAL DO NÍVEL</b>	<b>219</b>

§1º. Ficam extintos os cargos abaixo relacionados, cujos servidores respectivos serão enquadrados na forma do art. 18 desta Lei:

- I - Agente Administrativo
- II - Agente de Portaria
- III - Agente Fiscal
- IV - Agente Social
- V - Arquiteto
- VI - Artífice de Carpintaria
- VII - Artífice de Eletricidade
- VIII - Artífice de Manutenção
- IX - Artífice de Mecânica
- X - Artífice de Obras/Pinturas
- XI - Assistente Administrativo
- XII - Assistente Social
- XIII - Atendente
- XIV - Auxiliar Administrativo
- XV - Auxiliar de Enfermagem
- XVI - Auxiliar de Serviços Complementares 1 Gr 180



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

- XVII - Auxiliar de Serviços Complementares 2 Gr 180
- XVIII - Auxiliar de Serviços Complementares 2 Gr
- XIX - Auxiliar de Serviços Complementares c/ 1 Gr
- XX - Auxiliar Operacional de Serviços Diversos
- XXI - Auxiliar de Tesoureiro QE
- XXII - Contador
- XXIII - Contador Geral
- XXIV - Coordenador de Turno Ginásial
- XXV - Coordenador c/ médio
- XXVI - Coordenador c/ básico
- XXVII - Coordenador c/ Superior
- XXVIII - Coordenador Municipal Escolar
- XXIX - Coordenador Orientador Pedagógico
- XXX - Coordenador Pedagógico
- XXXI - Datilógrafo
- XXXII - Datilógrafo QE
- XXXIII - Dentista
- XXXIV - Desenhista
- XXXV - Diretor Geral
- XXXVI - Economista
- XXXVII - Enfermeiro
- XXXVIII - Engenheiro
- XXXIX - Farmacêutico-bioquímico
- XL - Gari
- XLI - Mecânico QE
- XLII - Médico
- XLIII - Merendeira
- XLIV - Merendeira 180
- XLV - Motorista
- XLVI - Músico
- XLVII - Nutricionista
- XLVIII - Patroleiro
- XLIX - Procurador
- L - Professor c/ Pedagógico
- LI - Servente
- LII - Supervisor Escolar
- LIII - Técnico em Administração
- LIV - Técnico Agrícola
- LV - Técnico em Contabilidade
- LVI - Técnico em Contabilidade QE
- LVII - Técnico em Edificações
- LVIII - Tesoureiro QE
- LIX - Topógrafo
- LX - Trabalhador
- LXI - Tratorista
- LXII - Vigilante
- LXIII - Zelador



# Prefeitura Municipal de Mossoró

## Gabinete da Prefeita

LXIV - Zeladora  
LXV - Zeladora 180

§2º. Compõem-se a Parte Especial do Quadro de Pessoal (art. 39, II), composta pelo cargo de "digitador" e "técnico em administração", de nível superior, e "técnico em eletrônica", de nível médio, e os cargos de "monitora" e "auxiliar monitora", que serão extintos na medida em que vagarem.

§3º. Desde que comprovada a qualificação mínima exigida pelo art. 62 da Lei Federal n. 9.394/96, poderão requerer, no prazo fixado em Regulamento, enquadramento nos cargos de "professor" os ocupantes dos cargos de "Monitora" e "Auxiliar de Monitora", que estejam, na data da publicação desta lei, exercendo a função de magistério.

§4º. Os servidores que não atenderem ao disposto no §3º serão enquadrados nos cargos compatíveis com a função que desempenhem na data de publicação desta lei, observado o disposto no art. 42.

§5º. Os guardas municipais integrarão o nível fundamental, enquanto não for editada a lei de que trata o art. 56, parágrafo único, VII, da Lei Orgânica do Município.

**Art. 51.** Fica o Poder Executivo autorizado a transformar cargos, funções e empregos vagos em uns e outros, observado o disposto no art. 2º, IX, e §4º. desta Lei.

**Parágrafo único.** Os Poderes Executivo e Legislativo, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Lei, regularizarão a situação de servidores cedidos entre si, podendo ser formalizada a transferência definitiva.

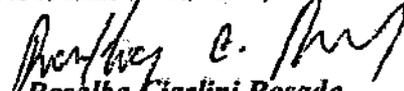
**Art. 52.** Fica aberto no corrente exercício crédito especial no valor global de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), para acorrer às despesas incrementadas com a presente lei, cuja origem dos recursos é a Reserva de Contingência.

**Art. 53.** Esta lei não se aplica aos servidores regidos pela Lei Municipal n. 1.190, de 29 de junho de 1998.

**Art. 54.** Ficam revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis com esta Lei, especialmente os artigos 85, 86, 87, 136, 139, 141, 142, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 166, 167, 168, 171, 172 e 181, da Lei n. 311, de 27 de setembro de 1991, e os artigos 3º e 4º da Lei n. 646, de 24 de junho de 1992.

**Art. 55.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró (RN), 8 de julho de 2003.

  
Rosalba Ciarlina Rosado  
Prefeita



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

<b>NÍVEL</b>	<b>SUPERIOR</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>SAÚDE</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09

<b>NÍVEL</b>	<b>SUPERIOR</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>SAÚDE</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>MÉDICO</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

<b>NÍVEL</b>	<b>SUPERIOR</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>SAÚDE</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>CIRURGIÃO-DENTISTA</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09

<b>NÍVEL</b>	<b>SUPERIOR</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>SAÚDE</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>ENFERMEIRO</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09

M



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

<b>NÍVEL</b>	<b>SUPERIOR</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>INFRA-ESTRUTURA</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>TOPOGRAFO</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09

<b>NÍVEL</b>	<b>SUPERIOR</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>SAÚDE</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09



## Prefeitura Municipal de Mossoró

### Gabinete da Prefeita

<b>NÍVEL</b>	<b>SUPERIOR</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>INFRA-ESTRUTURA</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>ARQUITETO</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09

<b>NÍVEL</b>	<b>SUPERIOR</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>INFRA-ESTRUTURA</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09



## Prefeitura Municipal de Mossoró

### Gabinete da Prefeita

<b>NÍVEL</b>	<b>SUPERIOR</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>ECONOMISTA</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09

<b>NÍVEL</b>	<b>SUPERIOR</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09



**Prefeitura Municipal de Mossoró**  
**Gabinete da Prefeita**

<b>NÍVEL</b>	SUPERIOR	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	TÉCNICO-PROFISSIONAL	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	ADMINISTRADOR	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09

<b>NÍVEL</b>	SUPERIOR	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	TÉCNICO-PROFISSIONAL	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	CONTADOR	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09



# Prefeitura Municipal de Mossoró

## Gabinete da Prefeita

### ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL	SUPERIOR	
GRUPO OCUPACIONAL	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
CATEGORIA FUNCIONAL	TÉCNICO-PROFISSIONAL	
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	ADMINISTRADOR	
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	REFERÊNCIA	SALÁRIO-BASE (R\$)
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09

NÍVEL	SUPERIOR	
GRUPO OCUPACIONAL	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
CATEGORIA FUNCIONAL	TÉCNICO-PROFISSIONAL	
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	ADMINISTRADOR	
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	REFERÊNCIA	SALÁRIO-BASE (R\$)
03	I	390,00
05	II	411,37
07	III	433,92
09	IV	457,69
11	V	482,78
13	VI	509,23
15	VII	537,14
17	VIII	566,57
19	IX	597,62
21	X	630,37
23	XI	664,91
25	XII	701,35
27	XIII	739,79
29	XIV	780,33
31	XV	823,09



**Prefeitura Municipal de Mossoró**  
**Gabinete da Prefeita**

<b>NÍVEL</b>	<b>MÉDIO</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>APOIO PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>MÚSICO</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (RS)</b>
03	I	280,00
05	II	295,34
07	III	311,53
09	IV	328,60
11	V	346,61
13	VI	365,60
15	VII	385,64
17	VIII	406,77
19	IX	429,06
21	X	452,57
23	XI	477,37
25	XII	503,53
27	XIII	531,13
29	XIV	560,23
31	XV	590,94

M



## Prefeitura Municipal de Mossoró

### Gabinete da Prefeita

NÍVEL		MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CATEGORIA FUNCIONAL		APOIO PROFISSIONAL
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO		OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	REFERÊNCIA	SALÁRIO-BASE (RS)
03	I	280,00
05	II	295,34
07	III	311,53
09	IV	328,60
11	V	346,61
13	VI	365,60
15	VII	385,64
17	VIII	406,77
19	IX	429,06
21	X	452,57
23	XI	477,37
25	XII	503,53
27	XIII	531,13
29	XIV	560,23
31	XV	590,94

NÍVEL		MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL		APOIO ADMINISTRATIVO
CATEGORIA FUNCIONAL		APOIO PROFISSIONAL
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO		TÉCNICO EM MANUTENÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	REFERÊNCIA	SALÁRIO-BASE (RS)
03	I	280,00
05	II	295,34
07	III	311,53
09	IV	328,60
11	V	346,61
13	VI	365,60
15	VII	385,64
17	VIII	406,77
19	IX	429,06
21	X	452,57
23	XI	477,37
25	XII	503,53
27	XIII	531,13
29	XIV	560,23
31	XV	590,94



**Prefeitura Municipal de Mossoró**  
**Gabinete da Prefeita**

<b>NÍVEL</b>	<b>MÉDIO</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>SAÚDE</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>APOIO PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	280,00
05	II	295,34
07	III	311,53
09	IV	328,60
11	V	346,61
13	VI	365,60
15	VII	385,64
17	VIII	406,77
19	IX	429,06
21	X	452,57
23	XI	477,37
25	XII	503,53
27	XIII	531,13
29	XIV	560,23
31	XV	590,94

<b>NÍVEL</b>	<b>MÉDIO</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>APOIO PROFISSIONAL</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>MOTORISTA</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	280,00
05	II	295,34
07	III	311,53
09	IV	328,60
11	V	346,61
13	VI	365,60
15	VII	385,64
17	VIII	406,77
19	IX	429,06
21	X	452,57
23	XI	477,37
25	XII	503,53
27	XIII	531,13
29	XIV	560,23
31	XV	590,94



**Prefeitura Municipal de Mossoró**  
**Gabinete da Prefeita**

<b>NÍVEL</b>	<b>MÉDIO</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>APOIO TÉCNICO</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	280,00
05	II	295,34
07	III	311,53
09	IV	328,60
11	V	346,61
13	VI	365,60
15	VII	385,64
17	VIII	406,77
19	IX	429,06
21	X	452,57
23	XI	477,37
25	XII	503,53
27	XIII	531,13
29	XIV	560,23
31	XV	590,94

<b>NÍVEL</b>	<b>MÉDIO</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>APOIO TÉCNICO</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	280,00
05	II	295,34
07	III	311,53
09	IV	328,60
11	V	346,61
13	VI	365,60
15	VII	385,64
17	VIII	406,77
19	IX	429,06
21	X	452,57
23	XI	477,37
25	XII	503,53
27	XIII	531,13
29	XIV	560,23
31	XV	590,94



# Prefeitura Municipal de Mossoró

## Gabinete da Prefeita

### ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL	MÉDIO	
GRUPO OCUPACIONAL	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
CATEGORIA FUNCIONAL	APOIO TÉCNICO	
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	REFERÊNCIA	SALÁRIO-BASE (R\$)
03	I	280,00
05	II	295,34
07	III	311,53
09	IV	328,60
11	V	346,61
13	VI	365,60
15	VII	385,64
17	VIII	406,77
19	IX	429,06
21	X	452,57
23	XI	477,37
25	XII	503,53
27	XIII	531,13
29	XIV	560,23
31	XV	590,94

NÍVEL	MÉDIO	
GRUPO OCUPACIONAL	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
CATEGORIA FUNCIONAL	APOIO TÉCNICO	
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	TÉCNICO DESENHISTA	
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	REFERÊNCIA	SALÁRIO-BASE (R\$)
03	I	280,00
05	II	295,34
07	III	311,53
09	IV	328,60
11	V	346,61
13	VI	365,60
15	VII	385,64
17	VIII	406,77
19	IX	429,06
21	X	452,57
23	XI	477,37
25	XII	503,53
27	XIII	531,13
29	XIV	560,23
31	XV	590,94



**Prefeitura Municipal de Mossoró**  
**Gabinete da Prefeita**

<b>NÍVEL</b>	<b>FUNDAMENTAL</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>APOIO ELEMENTAR</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	240,00
05	II	253,15
07	III	267,02
09	IV	281,66
11	V	297,09
13	VI	313,37
15	VII	330,55
17	VIII	348,66
19	IX	367,77
21	X	387,92
23	XI	409,18
25	XII	431,60
27	XIII	455,25
29	XIV	480,20
31	XV	506,52

<b>NÍVEL</b>	<b>FUNDAMENTAL</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>APOIO ELEMENTAR</b>	
<b>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO</b>	<b>MERENDEIRA</b>	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	240,00
05	II	253,15
07	III	267,02
09	IV	281,66
11	V	297,09
13	VI	313,37
15	VII	330,55
17	VIII	348,66
19	IX	367,77
21	X	387,92
23	XI	409,18
25	XII	431,60
27	XIII	455,25
29	XIV	480,20
31	XV	506,52



## Prefeitura Municipal de Mossoró

### Gabinete da Prefeita

NÍVEL	FUNDAMENTAL	
GRUPO OCUPACIONAL	APOIO ADMINISTRATIVO	
CATEGORIA FUNCIONAL	APOIO ELEMENTAR	
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	GARI	
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	REFERÊNCIA	SALÁRIO-BASE (R\$)
03	I	240,00
05	II	253,15
07	III	267,02
09	IV	281,66
11	V	297,09
13	VI	313,37
15	VII	330,55
17	VIII	348,66
19	IX	367,77
21	X	387,92
23	XI	409,18
25	XII	431,60
27	XIII	455,25
29	XIV	480,20
31	XV	506,52

NÍVEL	FUNDAMENTAL	
GRUPO OCUPACIONAL	APOIO ADMINISTRATIVO	
CATEGORIA FUNCIONAL	APOIO ELEMENTAR	
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	GUARDA MUNICIPAL	
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	REFERÊNCIA	SALÁRIO-BASE (R\$)
03	I	240,00
05	II	253,15
07	III	267,02
09	IV	281,66
11	V	297,09
13	VI	313,37
15	VII	330,55
17	VIII	348,66
19	IX	367,77
21	X	387,92
23	XI	409,18
25	XII	431,60
27	XIII	455,25
29	XIV	480,20
31	XV	506,52



# Prefeitura Municipal de Mossoró

## Gabinete da Prefeita

### ANEXO II ENQUADRAMENTO DOS CARGOS

#### ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

NÍVEL	FUNDAMENTAL	
GRUPO OCUPACIONAL	APOIO ADMINISTRATIVO	
CATEGORIA FUNCIONAL	APOIO ELEMENTAR	
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	REFERÊNCIA	SALÁRIO-BASE (R\$)
03	I	240,00
05	II	253,15
07	III	267,02
09	IV	281,66
11	V	297,09
13	VI	313,37
15	VII	330,55
17	VIII	348,66
19	IX	367,77
21	X	387,92
23	XI	409,18
25	XII	431,60
27	XIII	455,25
29	XIV	480,20
31	XV	506,52



## Prefeitura Municipal de Mossoró Gabinete da Prefeita

### III – Nível Superior:

CARGO ANTIGO	NOVO CARGO
Agente Fiscal	Agente Fiscal de Tributos
Arquiteto	Arquiteto
Assistente Social	Assistente Social
Dentista	Cirurgião-dentista
Técnico em Contabilidade QE Contador	Contador
Economista	Economista
Enfermeiro	Enfermeiro
Engenheiro	Engenheiro
Farmacêutico-bioquímico	Farmacêutico-bioquímico
Médico	Médico
Nutricionista	Nutricionista
Procurador	Procurador
Topógrafo	Topógrafo

### IV – Quadro Especial

NÍVEL	CARGO
Superior	Digitador
Superior	Técnico em Administração
Médio	Técnico em Eletrônica
-	Monitora
-	Auxiliar de Monitora

M



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**LEI ORGÂNICA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN**

**LEI COMPLEMENTAR nº 019/2007**

**Estabelece a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município de Mossoró/RN, e dá outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,**

**FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**TÍTULO I**  
**DA COMPETÊNCIA, DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I**  
**DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 1º - Esta Lei Complementar estabelece a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município, definindo as suas competências, estrutura e organização, no âmbito do Município de Mossoró/RN.**

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPETÊNCIA E DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 2º - A Procuradoria Geral do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município, com nível hierárquico de Secretaria do Município e subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem compete, com exclusividade, a defesa judicial e extrajudicial, do Município de Mossoró.**

**Art. 3º - São princípios institucionais da Procuradoria Geral do Município a legalidade, a moralidade, a indisponibilidade do interesse público e coletivo, a unidade e a indivisibilidade.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 4º** - São funções institucionais da Procuradoria Geral do Município, dentre outros:

I - representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;

II - promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

III - representar os interesses do Município junto ao Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM;

IV - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades coatoras;

V - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhes pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;

VI - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e fundacional;

VII - exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta do Município;

VIII - examinar os pedidos de dispensa e de declaração de inexigibilidade de licitação;

IX - fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;

X - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

XI - celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;

XII - manter estágio de estudantes de Direito e de biblioteconomia, na forma da legislação pertinente;

XIII - avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município, inclusive autárquica e fundacional;

XIV - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do Município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XV - sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes;

XVI - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

XVII - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;

XVIII - cooperar na formação de proposições de caráter normativo.

**Parágrafo Único** - Os pronunciamentos da Procuradoria Geral, nos processos submetidos à seu exame e parecer, esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo municipal, deles só podendo discordar o Chefe do Poder Executivo.

### CAPITULO III DA ESTRUTURA

**Art. 5º** - A Procuradoria Geral do Município goza de autonomia administrativa e tem a seguinte estrutura organizacional básica:

#### 1 - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1.1. Procurador Geral do Município
- 1.2. Procurador Geral Adjunto

#### 2 - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- 2.1. Gabinete do Procurador Geral
  - 2.1.1. Unidade de Registro e Controle de Feitos
  - 2.1.2. Serviço de Apoio Administrativo

#### 3 - ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

- 3.1. Procuradoria Judicial e da Dívida Ativa
- 3.2. Procuradoria Administrativa e do Trabalho

### CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

#### SEÇÃO I DO PROCURADOR GERAL

**Art. 6º** - A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com, pelo menos, 05 (cinco) anos de prática forense e, no mínimo, 30 (trinta) anos de idade, de notório saber jurídico e reputação ilibada.

**Parágrafo Único** - O Procurador Geral do Município gozará das prerrogativas e honras protocolares correspondentes às de Secretário do Município, sendo, nos casos de ausências ou impedimentos, substituído pelo Procurador Geral Adjunto.

**Art. 7º** - São atribuições do Procurador Geral do Município:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

- I - superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Geral do Município;
- II - representar o Município em qualquer juízo ou instância, de caráter civil, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo for parte, autor, réu assistente ou oponente;
- III - receber, pessoalmente, quando não delegar tal atribuição ao Procurador Geral Adjunto, as citações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra o Município, em que seja interessado;
- IV - desistir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município, desde que previamente autorizado pelo Prefeito;
- V - representar os interesses do Município junto ao Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, ou através de Procurador do Município que designar;
- VI - minutar informações em mandado de segurança, impetrados contra despacho ou ato do Prefeito, Secretários do Município e dirigentes de órgãos da Administração Direta;
- VII - sugerir ao Prefeito a propositura de ação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, na forma da Constituição da República e da legislação específica;
- VIII - delegar competência ao Procurador Geral Adjunto e aos Procuradores do Município;
- IX - expedir instruções e provimentos para os servidores da Procuradoria Geral, sobre o exercício das respectivas funções;
- X - exercer as atribuições previstas na legislação de pessoal, como competência dos Secretários do Município, no que concerne ao pessoal técnico-jurídico e administrativo da Procuradoria Geral;
- XI - propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;
- XII - assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública;
- XIII - submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;
- XIV - designar os órgãos em que deverão ter exercício os Procuradores e os servidores administrativos, vinculados à Procuradoria Geral;
- XV - apresentar, anualmente, ao Prefeito, relatório das atividades da Procuradoria Geral;
- XVI - requisitar, com atendimento prioritário, aos Secretários do Município ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Direta ou indireta, inclusive fundacional, certidões, cópias, exames, diligências ou esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;
- XVII - requerer ao Prefeito a remoção ou disposição de servidores de outros órgãos da Administração Municipal, para prestarem serviços junto à Procuradoria Geral;
- XVIII - decidir sobre os casos de aplicação do disposto no art. 4º, XIV, desta Lei, distribuindo, a seu critério, entre os Procuradores do Município, os processos avocados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

XIX - reunir, quando conveniente, sob sua Presidência, o Procurador Geral Adjunto e os Procuradores do Município, para exame e debate de matéria considerada de alta relevância jurídica;

XX - promover a distribuição dos serviços entre os diferentes órgãos da Procuradoria Geral para elaboração de pareceres e adoção de outras providências e encaminhar os expedientes para as proposituras ou defesas de ações ou feitos;

XXI - conceder, em fase de execução fiscal, o parcelamento de débitos tributários, com observância das condições estabelecidas pelo Prefeito Municipal, nos moldes da Legislação Municipal sobre esse assunto, bem como a dispensa total ou parcial dos honorários devido pelo executado.

XXII - exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo.

**Parágrafo Único** - O Procurador Geral do Município terá a sua disposição um Chefe de Gabinete que será nomeado, em comissão, pelo Prefeito Municipal.

### SEÇÃO II DO PROCURADOR GERAL ADJUNTO

**Art. 8º** - O Procurador Geral Adjunto será nomeado, em comissão, pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com pelo menos 05 (cinco) anos de prática forense, e, no mínimo, 30 (trinta) anos de idade, de notório saber jurídico e reputação ilibada;

**Art. 9º** - São atribuições do Procurador Geral Adjunto:

I - substituir o Procurador Geral do Município, nos casos previstos no parágrafo único, do art. 6º, desta Lei;

II - Coordenar as atividades dos órgãos de execução da Procuradoria Geral;

III - assessorar o Procurador Geral nos assuntos técnico-jurídicos;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral.

### CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS E CARGOS DE ASSESSORAMENTO

#### SEÇÃO I DO GABINETE DO PROCURADOR GERAL

**Art. 10** - O Gabinete do Procurador Geral é o órgão incumbido de auxiliá-lo no exercício de suas atividades e será dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado, em comissão, pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único** - São competências do Chefe de Gabinete do Procurador Geral:

I - prestar assistência Administrativa ao Procurador Geral do Município;

II - propor a expedição de normas sobre assuntos de sua competência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

- III - encaminhar ao Procurador Geral assuntos, processos e correspondências cujas soluções dependam de sua apreciação;
- IV - preparar o expediente a ser despachado pelo Procurador Geral;
- V - preparar a agenda do Procurador Geral, avisando-o, com antecedência, dos atos e solenidades a que deva comparecer;
- VI - atender as partes que pretendam contato com o Procurador Geral;
- VII - coordenar e controlar as atividades do Gabinete do Procurador Geral;
- VIII - planejar a execução de atividades de comunicação social, interna e externa da Procuradoria Geral do Município;
- IX - despachar com o Procurador Geral;
- X - manter cadastro atualizado de todos os órgãos federais, estaduais e municipais;
- XI - encaminhar aos órgãos da Procuradoria os processos de sua competência, após despacho do Procurador Geral ou do Procurador Geral Adjunto;
- XII - desempenhar as funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral;
- XIII - acompanhar o noticiário da imprensa, a respeito da Procuradoria Geral, promovendo a necessária divulgação dos atos e fatos administrativos;
- XIV - receber e anotar telefonemas e efetuar contatos telefônicos, quando solicitado;
- XV - providenciar a realização de trabalhos datilográficos e o arquivamento de cópias de expediente e outros documentos do Gabinete do Procurador Geral;
- XVI - planejar, organizar e controlar as atividades inerentes ao serviço de processamento de dados;
- XVII - operacionalizar os serviços de informática, conforme as necessidades dos diversos setores da Procuradoria Geral do Município;
- XVIII - sugerir medidas que possam assegurar o melhor desempenho técnico das atividades da área de informática.

### CAPÍTULO VI

#### DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

**Art. 11** - Os órgãos de execução programática, diretamente subordinados ao Procurador Geral, são responsáveis pelas atividades contenciosas e de consultoria jurídica da Procuradoria Geral, bem como pelas já mencionadas no art. 4º, desta Lei.

**Parágrafo Único** - Os Chefes dos órgãos mencionados neste artigo serão nomeados em comissão pelo Chefe do Poder Executivo.

### SEÇÃO I

#### DA PROCURADORIA JUDICIAL E DA DÍVIDA ATIVA

**Art. 12** - Compete à Procuradoria Judicial e da Dívida Ativa:

- I - patrocinar, judicialmente, os interesses do Município nas causas mencionadas no art. 4º, I, desta Lei, salvo nos feitos de competência de outros órgãos da Procuradoria Geral;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

II - promover ações do Município contra a União, Estados ou Municípios, bem assim, contra quaisquer de suas respectivas entidades da Administração Indireta e fundacional e de defendê-lo nas que lhe forem movidas, bem como promover ações regressivas contra servidores;

III - preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrados contra as autoridades referidas no inciso IV, do Art. 4º desta Lei, ressalvados as hipóteses de competência de outras Procuradorias;

IV - promover a arrecadação judicial da dívida ativa do Município, de qualquer natureza tributária ou não;

V - representar a Fazenda Pública Municipal nos processos de inventário, arrolamento e partilha, arrecadação de bens ausentes e de herança jacente;

VI - defender os interesses da Fazenda Municipal nos mandados de Segurança relativos à matéria fiscal;

VII - emitir pareceres sobre material fiscal;

VIII - representar a Fazenda Municipal em processos ou ações que versem matéria financeira, relacionada com a arrecadação tributária;

IX - realizar trabalhos relacionados com o estudo e a divulgação da legislação fiscal e tributária;

X - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa do Secretário de Tributação do Município;

XI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

**Art. 13** - A Procuradoria Judicial e da Dívida Ativa terá um Procurador Chefe, livremente nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com pelo menos 02 (dois) anos de prática forense, de notório saber jurídico e reputação ilibada, sendo diretamente subordinado ao Procurador Geral do Município.

**Art. 14** - São atribuições do Procurador-Chefe da Procuradoria Judicial e da Dívida Ativa do Município:

I - orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da Procuradoria Judicial e da Dívida Ativa;

II - atribuir encargos especiais compatíveis com suas funções a Procuradores e propor ao Procurador Geral a designação de substitutos em suas férias, licenças e impedimentos;

III - baixar normas sobre serviços internos;

IV - organizar e encaminhar ao Procurador Geral a escala de férias anuais dos Procuradores e servidores lotados na sua Procuradoria;

V - assessorar o Procurador Geral nos assuntos jurídicos afetos à sua Procuradoria;

VI - estabelecer critérios da distribuição, em rodízio, entre os Procuradores, de processos, ações ou serviços de competência da Procuradoria Judicial e da Dívida Ativa;

VII - apresentar, no prazo estabelecido pela Procuradoria Geral, relatório das atividades da Procuradoria;

VIII - exercer outras atribuições que forem conferidas pelo Procurador Geral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### SEÇÃO II DA PROCURADORIA ADMINISTRATIVA E DO TRABALHO

**Art. 15 - Compete à Procuradoria Administrativa e do Trabalho:**

I - examinar os processos relativos a aposentadoria e retificação de aposentadoria de servidores municipais, com vista a assegurar a legalidade de concessão de tais benefícios;

II - propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que possam uniformizar a instrução dos processos de aposentadoria;

III - promover a defesa e proteção, em juízo ou fora dele em qualquer instância:

a) dos bens públicos municipais de uso comum do povo;

b) dos bens públicos municipais destinados a uso especial.

IV - organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;

V - funcionar, judicial ou extrajudicialmente, em casos de locação, arrendamento, enfiteuse e/ou compra a venda de bens imóveis e semoventes do Município;

VI - prestar assistência técnico-jurídica aos atos, fatos ou negócios, cujo preparo diga respeito a bens definidos neste artigo;

VII - dar parecer em processos administrativos sobre assuntos de interesse patrimonial do Município;

VIII - manifestar-se nos processos que envolvam matéria relacionada com a defesa do meio-ambiente;

IX - acompanhar os processos jurídicos de usucapião para os quais o Município de Mossoró/RN seja citado;

X - elaborar minutas de contratos e requerer ao Cartório de Registro de Imóveis a inscrição de título relativo imóvel do patrimônio municipal;

XI - funcionar judicial ou extra judicialmente, na defesa do Município de Mossoró/RN em casos relacionados com quantidades econômicas a ele pertencentes e não aplicados a serviço especial, como dinheiro, títulos de créditos e propriedade imóvel que sejam transferidos, a qualquer título, para o Município;

XII - preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança relativos a matéria patrimonial;

XIII - Dar parecer em todos os processos licitatórios, desde a análise das Minutas do Edital e do Contrato, até o procedimento de dispensa e inexigibilidade da licitação;

XIV - promover a defesa e proteção do Município, em juízo ou fora dele, em qualquer instância, de processos que versem acerca de controvérsias decorrentes das relações de trabalho;

XV - dar parecer em processos administrativos sobre assuntos de interesse trabalhista do Município;

XVI - dar parecer em requerimentos administrativos feitos por servidores sobre assuntos de direitos trabalhistas;

XVII - manifestar-se nos processos que envolvam matéria relacionada com as relações com o Sindicato dos Servidores Públicos;

Palácio da Resistência - Sede do Gabinete da Prefeita

Av. Alberto Maranhão - 1751, Centro CEP: 59600-005 Mossoró-RN / FAX - (084) 3315.4921 / (084) 3315.4939  
3315.4921 - E-mail: [prefeitura@prefeiturademossoro.com.br](mailto:prefeitura@prefeiturademossoro.com.br) - site <http://www.prefeiturademossoro.com.br>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

- XVIII - examinar as ordens e sentenças judiciais no âmbito trabalhista cujo cumprimento dependa de iniciativa do Secretário de Administração e Recursos Humanos do Município;  
IXX - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

**Art. 16** - A Procuradoria Administrativa e do Trabalho terá um Procurador Chefe, livremente nomeado, em comissão, pelo Chefe do Poder Executivo, dentre advogados com pelo menos 02 (dois) anos de prática forense, de notório saber jurídico e reputação ilibada, sendo subordinado diretamente ao Procurador Geral do Município.

**Art. 17** - São atribuições do Procurador-Chefe da Procuradoria Administrativa e do Trabalho:

- I - orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da Procuradoria Administrativa e do Trabalho;
- II - baixar normas sobre serviços internos;
- III - organizar e encaminhar ao Procurador Geral a escala de férias anuais dos Procuradores e servidores da sua Procuradoria;
- IV - estabelecer critérios de distribuição, em rodízio, entre os Procuradores, em processos para emissão de pareceres;
- V - apresentar, no prazo estabelecido pelo Procurador Geral, relatório das atividades da Procuradoria do Trabalho e do Servidor Público;
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador Geral.

### SEÇÃO III DA UNIDADE DE REGISTRO E CONTROLE DE FEITOS DA PROCURADORIA GERAL

**Art. 18** - Compete à Unidade de Registro e Controle de Feitos da Procuradoria Geral:

- I - receber, registrar e controlar e movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência das Procuradorias;
- II - manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pelas Procuradorias;
- III - organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como coleccionar em acervo, as cópias dos trabalhos elaborados pelos Procuradores;
- IV - manter os seguintes registros:
  - a) índice, por ordem alfabética, de autores e litisconsortes;
  - b) de ações, por ordem alfabética, de autor e réu, conforme a posição processual do Município, do qual constem os dados qualificativos do procedimento, inclusive, nome do Procurador responsável pelo feito;
  - c) de ações, por assunto, em ordem alfabética;
  - d) das decisões proferidas nas ações em que o Município for parte, fichadas em ordem alfabética de autores e de assunto;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

e) das publicações dos órgãos oficiais referentes às causas em que o Município for parte ou interessado, delas fazendo comunicação escrita ao Procurador-Chefe da respectiva Procuradoria do feito, inclusive quanto às audiências e pautas de julgamento, que deverão constar de agenda devidamente atualizada;

V - manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;

VI - prestar informações às partes, não vedadas em lei e regulamento;

VII - colaborar na elaboração do relatório trimestral das respectivas Procuradorias;

VIII - manter os seguintes registros, para os processos administrativos:

a) índice, pelo nome do interessado, organizado em ordem alfabética;

b) por ordem numérica, com indicação do interessado, órgão de origem, assunto, Procurador responsável, andamento e demais dados qualificativos;

c) por assunto, ementa ou resumo, organizado em ordem alfabética

IX - compilar e manter registro atualizado da legislação referente aos assuntos de competência das respectivas Procuradorias, bem como da jurisprudência administrativa e judicial;

X - manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos pelas respectivas Procuradorias em processos administrativos;

XI - manter repertório de jurisprudência de interesse das respectivas Procuradorias.

**Art. 19** - A Unidade de Registro e Controle de Feitos da Procuradoria Geral terá um Técnico Administrativo, nomeados dentre os servidores efetivos do Município, por ato do Prefeito Municipal.

## TÍTULO II

### DOS SERVIDORES LOTADOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### CAPÍTULO I

##### DO REGIME JURÍDICO

**Art. 20** - O regime jurídico dos Procuradores e servidores lotados na Procuradoria Geral do Município é o de direito público administrativo, previsto nesta Lei, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mossoró/RN e legislação complementar.

#### CAPÍTULO II

##### DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

#### SEÇÃO I

##### DO CONCURSO INICIAL

**Art. 21** - Os cargos da classe inicial da carreira de Procurador do Município serão providos por concurso público específico de provas e títulos, realizados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, podendo a ele concorrer somente bacharéis



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

em direito, de reputação ilibada, comprovando ter pelo menos 02 (dois) anos de prática forense, e estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

**Parágrafo Único** - O ingresso em qualquer dos níveis da carreira de Procurador do Município, não poderá ocorrer por transformação, transferência ou qualquer outro meio de provimento, que não os previstos nesta Lei.

**Art. 22** - A Comissão do Concurso será nomeada pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, sendo composta por 02 (dois) Procuradores do Município, um representante da Ordem dos Advogados do Brasil – Sub-Secção de Mossoró/RN e um Servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**Parágrafo Único** – Considerando que o Município, em seu quadro funcional, não dispõe de Procuradores legalmente nomeados para tal fim, a Comissão descrita no caput desse artigo, para a realização do primeiro Concurso Público, será composta do Procurador Geral, bem como de qualquer advogado contratado, ou mesmo que preste serviço atualmente, junto a esse órgão, sendo esse último de livre escolha do Procurador Geral.

**Art. 23** - Regulamento específico, baixado pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, disporá sobre as normas do Concurso de que trata o art. 21, desta Lei.

### SEÇÃO II

#### DA POSSE, COMPROMISSO E EXERCÍCIO

**Art. 24** - O Procurador do Município deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de sua nomeação no Jornal Oficial do Município, prorrogável uma única vez, por igual tempo, a critério do Procurador Geral.

**Art. 25** - A posse será dada pelo Procurador Geral, mediante assinatura do termo em que o empossado prometa cumprir fielmente os deveres do cargo, após a necessária revisão médica que comprove aptidão física e psíquica do interessado.

§ 1º - A revisão de que trata este artigo, será feita pela Junta Médica Municipal.

§ 2º - Constitui condição indispensável para a posse, a comprovação de ser o candidato regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB, e ali encontrar-se em situação regular, mediante a exibição de competente certidão a ser expedida pelo Presidente ou Secretário do Conselho Seccional.

§ 3º - Em se tratando de candidato não inscrito na OAB, por impedimento legal, deverá ele obter a inscrição no prazo improrrogável de 60(sessenta) dias, findo o qual, não tendo sido ela obtida, tomar-se-á sem efeito o respectivo ato de nomeação.

**Art. 26** - Os aprovados no concurso de Procurador do Município, deverão entrar em exercício no prazo de 30(trinta) dias, contados da data da posse, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado, prorrogado por igual período, a requerimento do interessado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

**Art. 27** - As promoções na carreira de Procurador do Município atenderão aos critérios de merecimento e antiguidade, conforme disposto na Lei Complementar nº 003/2003 e nos termos desta Lei.

**Art. 28** - A promoção por tempo de serviço dar-se-á de forma automática para a classe imediatamente superior, a cada interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício na carreira ou função de Procurador, após os primeiros 03 (três) anos contados da nomeação e posse.

**Art. 29** - A antiguidade deve ser contada do dia inicial do enquadramento na respectiva classe, prevalecendo, em igualdade de condições:

- I - a antiguidade na carreira;
- II - o maior tempo de serviço público municipal;
- III - a maior prole;
- IV - a idade mais avançada.

**Art. 30** - A apuração do tempo de serviço na carreira de Procurador Município será feita por dias corridos.

**Art. 31** - As promoções serão realizadas por ato do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, na data-base do Servidor Público Municipal, com esteio na Lei Complementar nº 003/2003.

**Parágrafo Único** - Para todos os efeitos será considerado promovido o Procurador do Município que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe caberia por antiguidade.

### SEÇÃO IV DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS

**Art. 32** - O Procurador do Município, no exercício de suas funções goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

§ 1º - Cabe ao Procurador do Município a faculdade de requisitar informações escritas, exames e diligências que julgar necessárias ao desempenho de suas atividades, e a instauração de procedimentos policiais para apuração das infrações penais praticadas contra bens, serviços ou interesses do Município.

§ 2º - Aplica-se, subsidiariamente, aos membros da carreira de Procurador do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mossoró/RN.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 33** - É assegurado ao Procurador do Município irredutibilidade de vencimento, com diferença de cinco por cento (5%) de uma para outra classe da categoria.

### SEÇÃO V DA CARREIRA

**Art. 34** - A carreira de Procurador do Município escalona-se na forma do Anexo III, desta Lei.

### SEÇÃO VI DAS VANTAGENS

**Art. 35** - Além do vencimento, constituem vantagens pecuniárias do Procurador do Município, o anuênio por tempo de serviço e os honorários advocatícios auferidos com a atividade profissional destes em exercício no serviço público municipal, na forma indicada no Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil, Lei 8.906, de 04 de Julho de 1994.

**Parágrafo Único** - Os honorários advocatícios referidos no *caput* deste artigo serão creditados em conta corrente aberta com esse fim específico, e, quando do término do exercício financeiro, no mês de dezembro de cada ano, serão rateados igualmente entre todos os Procuradores, inclusive o Procurador Geral, o Procurador Geral Adjunto e os Procuradores Chefes de cada Procuradoria, demissíveis *ad nutum*.

### SEÇÃO VII DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 36** - A gratificação de representação devida ao Procurador do Município corresponderá ao valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que será somado ao vencimento-base, garantida a sua incorporação para efeito de aposentadoria.

**Parágrafo Único** - A gratificação tratada no "*caput*" é devida unicamente aos Procuradores do Município em efetivo exercício na Procuradoria Geral do Município ou atuando em qualquer órgão da Administração Pública do Município de Mossoró/RN, quer em cargo comissionado, quer no exercício das atribuições inerentes ao cargo de Procurador do Município, por expressa designação do Procurador Geral.

**Art. 37** - O anuênio por tempo de serviço será calculado sobre o vencimento-base e a gratificação de que trata o artigo anterior, incorporando-se aos vencimentos para todos os efeitos legais, inclusive para aposentadoria.

### SEÇÃO VIII DAS LICENÇAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 38** - Conceder-se-á licença ao Procurador do Município na forma que dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mossoró/RN.

**Art. 39** - Os integrantes da carreira de Procurador do Município terão direito a 30 (trinta) dias de férias individuais, em cada ano civil.

### SEÇÃO IX DAS FÉRIAS

**Art. 40** - As férias dos integrantes da carreira de Procurador do Município serão gozadas de acordo com a escala organizada pelo Procurador Geral, atendendo, quanto possível, à conveniência do interessado, sem prejuízo do serviço.

**Parágrafo Único** - A escala de férias poderá ser alterada, a qualquer tempo, pelo Procurador Geral, de ofício ou a requerimento do interessado, observada, em qualquer caso, a conveniência do serviço.

**Art. 41** - O Procurador do Município comunicará ao Procurador Geral o lugar de sua eventual residência durante as férias, bem como a reassunção do exercício, ao término destas.

### CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

#### SEÇÃO I DAS PENALIDADES

**Art. 42** - Os membros da carreira de Procurador do Município são passíveis das seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão até 90 (noventa) dias;
- IV - demissão.

**Parágrafo Único** - A imposição das penalidades previstas neste artigo compete:

- I - ao Procurador Geral do Município, as dos incisos I, II e III;
- II - ao Prefeito Municipal a do inciso IV.

**Art. 43** - As penalidades previstas no artigo anterior serão aplicadas:

- I - a de advertência, em caráter reservado, oralmente ou por escrito, nos casos de falta leve;
- II - a de repreensão, reservadamente, por escrito, nos casos de desobediência ou de falta de cumprimento do dever, de reincidência em falta leve ou de procedimento reprovável;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

III - a de suspensão, no caso de falta grave, reincidência em falta já punida com pena mais leve ou de procedimento incompatível com o decoro do cargo ou da função;

IV - a de demissão, em caso de prática de ato que incompatibilize o membro da carreira de Procurador do Município com a função, incontinência pública, embriaguez habitual, e uso ilegal de tóxicos, crimes contra a Administração Pública e abandono do cargo.

**Parágrafo Único** - A pena de suspensão importa, enquanto durar, a perda dos direitos e vantagens inerentes ao exercício do cargo ou função.

### SEÇÃO II DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

**Art. 44** - A apuração de infração funcional imputada a integrantes da carreira de Procurador do Município será feita por sindicância ou processo administrativo, mediante determinação do Procurador Geral, assegurando-se ao acusado amplo direito de defesa.

**Art. 45** - O processo Administrativo será realizado por uma Comissão composta de 03 (três) Procuradores do Município sempre que possível de classe igual ou superior a do indiciado.

§ 1º - O Procurador Geral indicará, no ato de designação, um dos membros da Comissão para presidi-la.

§ 2º - O Presidente da Comissão designará um funcionário lotado na estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município para secretariar a referida Comissão.

§ 3º - Quando se tratar de sindicância, o Procurador Geral designará um Procurador do Município de classe igual ou superior a do indiciado para promover sua realização.

**Art. 46** - O prazo para conclusão do inquérito será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, por ato do Procurador Geral.

**Parágrafo Único** - Não implicará nulidade do inquérito a inobservância dos prazos fixados neste artigo, ficando, porém, pessoalmente responsável perante o Poder Público, o membro ou Secretário da Comissão que houver dado causa ao fato.

**Art. 47** - O prazo de que trata o artigo anterior passará a correr da data da citação válida do indiciado.

**Parágrafo Único** - Após a publicação do ato de sua designação, a Comissão terá 03 (três) dias para instalar-se.

**Art. 48** - Abertos os trabalhos, o Presidente da Comissão mandará citar o Procurador acusado para que, como indiciado, acompanhe todo o procedimento, requerendo o que for de interesse da defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Parágrafo Único** - A citação será pessoal, mediante protocolo, devendo o servidor dele encarregado consignar, por escrito, se for o caso, a recusa do indiciado em recebê-la. Quando não for encontrado o indiciado, a citação far-se-á por edital, resumido, do qual deve constar somente o nome do indiciado o número do processo e a convocação para comparecer perante a Comissão processante, devendo o edital ser publicado no Jornal Oficial do Município, com prazo de 15 (quinze) dias úteis, findo o qual, não comparecendo o indiciado, ser-lhe-á designado um defensor.

**Art. 49** - O indiciado, no prazo de 05 (cinco) dias, depois de citado, poderá requerer as provas que julgar necessárias á sua defesa, podendo renovar o pedido no curso do processo, se for necessário para demonstração de fatos novos.

**Art. 50** - A falta de citação para todos os termos do processo determinará a nulidade do procedimento.

**Art. 51** - A Comissão, de ofício, poderá determinar a realização das diligências que julgar necessárias, recorrendo, inclusive a técnicos e peritos

**Parágrafo Único** - Os órgãos municipais atenderão, com a máxima presteza, as solicitações da Comissão, comunicando prontamente, em caso de força maior, a razão da impossibilidade do atendimento.

**Art. 52** - Para todas as provas e diligências, o indiciado, ou seu advogado, será notificado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 53** - Durante o curso do processo será permitida a intervenção do indiciado, por si ou por seu defensor.

**Art. 54** - As certidões de repartições públicas municipais, necessárias á defesa, serão fornecidas sem quaisquer ônus.

**Art. 55** - Encerrada a fase probatória, o indiciado será notificado para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, as razões finais de defesa.

**Parágrafo Único** - Findo o prazo de que trata este artigo, a Comissão examinará o processo e apresentará relatório, em que serão apreciadas as irregularidades funcionais imputadas ao acusado, as provas colhidas e as razões de defesa, propondo, justificadamente a absolvição ou punição, indicando, nesta última hipótese, os dispositivos legais em que estiver incurso No relatório, a Comissão poderá sugerir quaisquer outras providências que lhe parecerem de interesse do serviço público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 56** - Apresentado o relatório, os membros da Comissão deverão, no dia imediato, retomar ao exercício normal dos seus cargos, ficando, entretanto, à disposição do Procurador Geral, para qualquer esclarecimento julgado necessário.

**Art. 57** - Recebido o processo, a autoridade competente deverá proferir julgamento no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, sob pena de responsabilidade.

**Parágrafo Único** - Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função e aguardará em atividade o julgamento, salvo o caso de prisão administrativa que ainda perdure.

**Art. 58** - A autoridade que julgar o processo promoverá, quando for o caso, a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias a sua execução.

**Art. 59** - Quando ao Procurador do Município for imputado crime contra a Administração Pública, o Procurador Geral providenciará para que se instaure simultaneamente o inquérito policial.

**Art. 60** - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provenham para o serviço público e os antecedentes do infrator.

**Parágrafo Único** - A falta, também prevista em lei penal como crime, terá sua punibilidade extinta juntamente com a deste.

### SEÇÃO III DOS RECURSOS

**Art. 61** - Da aplicação de penas impostas pelo Procurador Geral cabe recurso, em última instância, ao Prefeito Municipal.

**Art. 62** - O recurso não terá efeito suspensivo e será interposto no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência do interessado.

**Art. 63** - O recurso será apresentado em petição fundamentada ao Procurador Geral, que o receberá e mandará juntar ao processo, encaminhando-o ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 64** - Os recursos serão julgados no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

### SEÇÃO IV DA REVISÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 65** - A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que haja resultado sanção disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do requerente, mencionadas ou não no processo original.

§ 1º - O cônjuge, descendente ou ascendente, ou qualquer pessoa constante dos assentamentos individuais do Procurador do Município falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, poderá solicitar a revisão de que trata este artigo.

§ 2º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

**Art. 66** - requerimento será dirigido a autoridade competente que aplicou a pena, ou aquele que, em grau de recurso, a tiver confirmado.

**Art. 67** - O Procurador Geral designará Comissão composta de 03 (três) Procuradores do Município, de igual ou superior nível, para processar a revisão.

**Art. 68** - A revisão processar-se-á em apenso ao processo original.

**Art. 69** - Além da exposição dos fatos em que o pedido fundar-se, o requerente, na inicial, solicitará sejam designados dia e hora para a audiência das testemunhas.

**Parágrafo Único** - Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede do Município, prestar depoimento por escrito.

**Art. 70** - Concluídos os trabalhos da Comissão, no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à autoridade competente para o julgamento.

**Parágrafo Único** - O prazo para o julgamento será de 20 (vinte) dias, a não ser que haja necessidade de novas diligências, caso em que será prorrogado por igual período.

**Art. 71** - Os recursos serão julgados no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

### SEÇÃO V DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES

**Art. 72** - Ao Procurador do Município incumbe desempenhar, além das que lhes forem delegadas, as atribuições discriminadas nos artigos 12, 15, 18 e 21, desta Lei.

**Parágrafo Único** - O Procurador do Município será identificado por meio de carteira funcional, subscrita pelo Prefeito Municipal e pelo Procurador Geral, onde ficará consignado que ao Procurador é assegurado o livre ingresso em todos os recintos sujeitos à fiscalização municipal e a requisição de auxílio a órgãos e autoridades para o desempenho de sua função, ficando autorizado a tratar com as autoridades federais e municipais, bem assim com todas as pessoas jurídicas, assuntos relacionados com o Município de Mossoró/RN.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 73** - O Procurador do Município cumprirá o expediente normal de 06 (seis) horas diárias, num total de 30 (trinta) horas semanais, podendo parte do expediente ser cumprido fora da Procuradoria Geral, quando ocorrer motivo superior devidamente comprovado.

**Parágrafo Único** - O controle de frequência dos Procuradores do Município será feito, diariamente, pelo Procurador-Chefe do órgão em que estiverem lotados, segundo se dispuser em Portaria do Procurador Geral.

**Art. 74** - Ao Procurador do Município é defeso confessar, desistir, acordar ou deixar de usar de todos os recursos cabíveis em processos judiciais, salvo quando expressamente autorizado pelo Procurador Geral, nos termos da Lei.

**Art. 75** - O Procurador do Município responderá disciplinarmente pelos danos que causar à Fazenda Pública e à Administração, em virtude de negligência no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo Único** - O Procurador do Município terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo se menor lhes for fixado, para a propositura das ações judiciais a ele distribuídas e de 05 (cinco) dias úteis para emitir parecer em processo administrativo, exceto nos casos de maior complexidade, quando o prazo poderá ser dilatado pelo Procurador-Chefe de cada unidade da Procuradoria Geral do Município.

**Art. 76** - Ao Procurador do Município, sob pena de responsabilidade disciplinar e conseqüente perda do cargo, é proibido:

I - receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, percentagens ou vantagens nos processos submetidos ao seu exame ou patrocínio;

II - patrocinar a defesa de terceiros em qualquer processo judicial ou administrativo em que haja interesse do Município.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 77** - Às Secretarias Municipais compete, na forma prevista pela legislação em vigor, a inscrição da Dívida Ativa do Município, imediatamente após a expiração do prazo do seu pagamento.

**Parágrafo Único** - Inscrita a dívida, o Secretário competente remeterá à Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05 (cinco) dias, a documentação necessária para os fins previstos no art. 4º, II, desta Lei.

**Art. 78** - As Secretarias Municipais fornecerão, com rigorosa observância do prazo que lhes for estabelecido, em cada expediente, os documentos e processos administrativos considerados necessários à instrução dos processos judiciais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

### GABINETE DA PREFEITA

**Parágrafo Único** - A inobservância do prazo previsto neste artigo implicará na aplicação de penas disciplinares, sem prejuízo do ressarcimento dos danos que decorrerem para a Fazenda Pública Municipal.

**Art. 79** - Fora de seu território, o Município de Mossoró/RN será representado, na esfera judicial, pelo Procurador Geral, por Procurador do Município que designar, ou ainda por advogado contratado para o caso concreto, mediante prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único** - A representação prevista neste artigo poderá também ser exercida pelas Procuradorias Gerais ou órgãos equivalentes dos respectivos Municípios, dos Estados da Federação ou do Distrito Federal, mediante celebração de convênio ou acordo, precedidos de autorização expressa do Prefeito Municipal, a este competindo estabelecer suas cláusulas e condições.

**Art. 80** - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município, as quais serão suplementadas, se insuficientes.

**Art. 81** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 1.083/96, de 25 de novembro de 1996 e as disposições em contrário.

**PALÁCIO DA RESISTÊNCIA**, em Mossoró/RN, 21 de dezembro de 2007.

*Maria de Fátima Rosado Nogueira*  
*Prefeita*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO I**

**DOS CARGOS A QUE SE REFERE O ART. 5º, DESTA LEI.**

<b>QUANTIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
01	Procurador Geral do Município	DGS
01	Procurador Geral Adjunto	DES-II
02	Procurador Chefe das Procuradorias Judicial e da Dívida Ativa e Administrativa e do Trabalho	PCP
05	Procurador Judicial e da Dívida Ativa	-
05	Procurador Administrativo e do Trabalho	-
01	Chefe de Gabinete do Procurador Geral	CED
01	Chefe de Setor da Unidade de Registro e Controle de Feitos	CFD
01	Agente Administrativo	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO II

### DA REMUNERAÇÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO
Procurador Geral do Município	DGS	5.500,00
Procurador Geral Adjunto	DES-II	4.500,00
Procurador Chefe das Procuradorias Judicial e da Dívida Ativa e Administrativa e do Trabalho	PCP	3.500,00
Procurador Judicial e da Dívida Ativa	-	586,07
Procurador Administrativo e do Trabalho	-	586,07
Chefe de Gabinete do Procurador Geral	CED	1.800,00
Chefe de Setor da Unidade de Registro e Controle de Feitos	CFD	900,00
Agente Administrativo	-	429,16



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO III**

**DAS CLASSES**

NÍVEL	SUPERIOR	
GRUPO OPERACIONAL	JURÍDICO	
CATEGORIA FUNCIONAL	TÉCNICO-PROFISSIONAL	
CARGO	PROCURADOR	
<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>CLASSES</b>	<b>SALÁRIO-BASE (R\$)</b>
03	I	586,07
05	II	615,37
07	III	646,13
09	IV	678,43
11	V	712,35
13	VI	747,96
15	VII	785,35
17	VIII	824,61
19	IX	865,84
21	X	909,13
23	XI	954,58
25	XII	1.002,30
27	XIII	1.052,41
29	XIV	1.105,03
31	XV	1.160,28



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2007.

*Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR – do Município de Mossoró para os servidores da Saúde e dá outras providências.*

#### A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

#### CAPITULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - Esta Lei Complementar institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos servidores efetivos do Grupo Ocupacional da Saúde, da Gerência Executiva da Saúde do Município de Mossoró, fixando as suas diretrizes básicas, a estrutura das carreiras e definindo os cargos que a compõem.

§ 1º - O regime jurídico dos cargos definidos por esta Lei Complementar é o estatutário, instituído nos termos do Estatuto do Servidor e, supletivamente, pela Lei Complementar municipal n. 003/2003.

§ 2º - Na operacionalização do PCCR dos servidores efetivos da Gerência Executiva da Saúde do Município de Mossoró, instituído por esta Lei Complementar, são observadas, no que couber, as diretrizes nacionalmente estabelecidas para o Sistema Único de Saúde – SUS.

**Art. 2º** - Para os fins desta Lei Complementar, consideram-se:

I - Grupo Ocupacional da Saúde é o conjunto de servidores públicos efetivos que exercem funções de saúde e ou administrativas, nas unidades de saúde e ou vinculadas à Gerência Executiva da Saúde.

II – Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos.

III - profissionais de saúde são todos aqueles que, estando ou não ocupados no setor saúde, detém formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente ao cuidado ou ações de saúde;

IV - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores da Gerência Executiva da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Saúde do Município de Mossoró, titulares de cargos/funções que integram determinada carreira constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;

V - carreira é a trajetória do servidor desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho;

VI - enquadramento é o ato de movimentação do servidor da situação jurídico-funcional em que se encontra quando da vigência desta Lei Complementar para o cargo ou a carreira correspondente da presente Lei;

VII - nível é a posição do servidor na escala de vencimento da classe em função do cargo ocupado;

VIII - nivelamento é a inserção do servidor na escala de vencimento;

IX - remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

X - vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, emprego ou função pública.

XI - progressão é a mudança do servidor de um nível para outro, na mesma Classe.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

**Art. 3º** - O PCCR resultante da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei Complementar é estruturado em três classes, com dezesseis níveis cada, de acordo com o disposto nos Anexos I e II desta Lei, na seguinte forma:

I - Classe "A", correspondente aos cargos públicos que exigem formação de ensino fundamental completo ou experiência profissional;

II - Classe "B", correspondente aos cargos públicos que exigem formação de ensino médio completo;

III - Classe "C", corresponde aos cargos que exigem formação em nível superior, quando a Lei assim o exigir;

§ 1º - O interstício mínimo para progressão na Classe é de dois anos de efetivo exercício funcional no mesmo Nível.

§ 2º - Para o cálculo do interstício previsto no § 1º deste artigo, não são computados os dias em que os servidores estiverem afastados de suas funções em razão de:

I - gozo de licença para trato de interesses particulares;

II - gozo de licença para tratamento de saúde, superior a cento e vinte dias;

III - exercício de mandato eletivo, federal, distrital, estadual ou municipal, observando-se o disposto no art. 38 da Constituição Federal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

IV - exercício de outras funções, distintas das funções do Grupo Ocupacional da Gerência Executiva da Saúde;

V - cessão funcional a Órgão ou Entidade não vinculado ao Sistema Único de Saúde, exceto para exercer mandatos eletivos em entidades de representação sindical e órgãos de classe.

**Art. 4º** - O Nível identifica a posição do servidor na escala de vencimentos, em função do seu cargo e classe.

**Art. 5º** - O ingresso nos cargos do Plano de Carreira faz-se no primeiro nível da respectiva Classe, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

### CAPÍTULO III

#### DA REMUNERAÇÃO

**Art. 6º** - A remuneração dos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração é composta do vencimento básico correspondente ao valor estabelecido para o nível da Classe ocupado pelo servidor, acrescido das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em Anexo I desta LC.

**Art. 7º** - Fica criada a gratificação de plantão de acordo com o porte da unidade ao qual se destina, conforme classificação expressa a seguir e aplicada conforme demonstrado no Anexo IV.

I - Porte I - Unidades hospitalares de internação em clínicas médica, psiquiátricas, cirúrgicas e hospital psiquiátrico que funcionem em regime de plantão de vinte e quatro horas diárias ininterruptas e unidades de referência com serviço de plantão oficialmente instalado;

II - Porte II – Unidades de Pronto Atendimento;

III - Porte III – As unidades descritas no § 1º acrescida de Unidade de Terapia Intensiva e Centro Cirúrgico e unidades pré-hospitalares móveis de urgência, onde possua Unidade de Terapia Intensiva Móvel e que funcionem em regime de plantão de vinte e quatro horas diárias ininterruptas.

**Art. 8º** - É considerado plantão a jornada de trabalho de 12 horas ininterruptas, em horário diurno ou noturno.

**Parágrafo único:** O plantão noturno será remunerado em valor superior do plantão diurno, em obediência ao disposto no art. 7º, IX, e art. 39, §3º da Constituição Federal.

**Art. 9º** - Os plantões serão considerados para efeito de pagamento de férias e décimo terceiro salário, considerando-se a média dos plantões devidos durante o período aquisitivo das férias e do décimo terceiro salário.

**Art. 10** - Os valores dos plantões pagos por nível, por porte de unidade de lotação e por turno de trabalho são descritos no Anexo V.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### CAPÍTULO IV

#### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 11** - Os servidores efetivos, lotados na Gerência Executiva da Saúde, no ato da publicação desta Lei Complementar, são enquadrados de acordo com o disposto no anexo I, na seguinte forma:

I - os cargos públicos preexistentes de nível elementar, em cargos ou empregos da classe A;

II - os cargos públicos preexistentes de nível médio, em cargos ou empregos da classe B;

III - os cargos públicos preexistentes de nível técnico, em cargos ou empregos da classe B;

IV - os cargos públicos preexistentes de nível superior, em cargos ou empregos da classe C.

**Parágrafo único** - O enquadramento e o nivelamento dos servidores dar-se-ão mediante o disposto nos artigos 18 e 44 da Lei Complementar n. 3, de 2003.

**Art. 12** - O enquadramento dos servidores públicos efetivos, lotados em unidades e ou vinculadas à Gerência Executiva da Saúde, será automático.

**Art. 13** - Os servidores públicos efetivos, lotados em unidades e ou vinculadas à Gerência Executiva da Saúde, que estiverem em gozo de licença para tratar de interesses particulares ou à disposição de outros Órgãos ou Entidades, com ou sem ônus, exceto para exercer mandatos eletivos em entidades de representação sindical e órgãos de classe, na época de implantação do PCCR, instituído por esta Lei Complementar, são enquadrados por ocasião da reassunção do cargo no órgão de origem, desde que atendam os requisitos de habilitação estabelecidos nesta Lei.

**Art. 14** - O servidor tem o prazo de sessenta dias, contados da data da publicação do resultado, para recorrer da decisão que promoveu o seu enquadramento.

§1º - O recurso será apreciado em decisão irrecorrível pelo Procurador Geral do Município.

§2º - A decisão do recurso será prolatada em até 30 dias após sua interposição.

### CAPÍTULO V

#### DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 15** - O desenvolvimento do servidor na carreira dá-se através da progressão:

- I – por tempo de serviço;
- II – por mérito profissional.

**Art. 16** - A progressão automática por mérito profissional, mediante resultado satisfatório obtido em avaliação de desempenho, realizada a cada dois anos de efetivo exercício, segundo o disposto no programa de avaliação instituído em Regulamento.

**Art. 17** - A avaliação de desempenho dos servidores do Grupo Ocupacional Saúde Pública será efetivada por meio da análise dos seguintes critérios:

- I - desempenho das funções privativas dos profissionais de saúde;
- II - produção intelectual;
- III - qualificação profissional;
- IV - produtividade da unidade em que o servidor tiver a sua lotação.

§ 1º - Serão fixados em Regulamento os componentes integrantes de cada critério disposto neste artigo, aos quais serão atribuídos pontos ou menções.

§ 2º - O processo de avaliação é realizado de acordo com o sistema de pontuações ou menções definidos em Regulamento.

§ 3º - A Comissão de Avaliação possui composição paritária, formada por representantes indicados pela Gerência Executiva da Saúde e por trabalhadores indicados por suas entidades representativas.

§ 4º - O presidente da Comissão de Avaliação será indicado pela Gerência Executiva da Saúde e somente tem voto de desempate.

**Art. 18** - As progressões ocorrerão nos limites da dotação prevista na Lei Orçamentária Anual do Município para tal finalidade.

## CAPÍTULO VI DA GESTÃO DO TRABALHO

**Art. 19** - Os servidores ocupantes dos cargos do Grupo Ocupacional da Saúde, da Gerência Executiva da Saúde de Mossoró, cumprem uma das seguintes jornadas de trabalho, excetuando os ocupantes de cargos com jornadas especiais de trabalho.

I - jornada de trabalho de vinte horas semanais, com carga-horária diária de quatro horas completas, para os ocupantes dos cargos de nível superior, do Grupo Ocupacional da Saúde, da Gerência Executiva da Saúde, de que trata o Anexo IX desta Lei;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

II - jornada de trabalho de trinta horas semanais, com carga-horária diária de seis horas completas, para os demais cargos do Grupo Ocupacional da Saúde, da Gerência Executiva da Saúde, de que trata o Anexo IX desta Lei.

**Art. 20** - Fica instituída a jornada de trabalho de doze horas diárias ininterruptas em regime de plantão, para os servidores ocupantes dos cargos do Grupo Ocupacional da Saúde, da Gerência Executiva da Saúde que desenvolvam suas atividades funcionais em unidades de saúde que funcionem em regime de vinte e quatro horas ininterruptas de trabalho ou em unidade de referência oficialmente constituída.

**Art. 21** - Fica instituída a opção de carga horária de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais para os servidores do Grupo Ocupacional da Saúde, que exercem suas atividades em regime de plantão em unidades de saúde que funcionem vinte e quatro horas ininterruptas, de acordo com a necessidade do serviço desse profissional, por parte da Gerência Executiva da Saúde, com fixação de vencimento proporcional à redução ou extensão da carga horária.

**Art. 22** - A quantidade de jornadas em regime de plantão, conforme fixado nos arts. 8º e 20, são fixadas mensalmente observando-se o seguinte critério:

I - para a jornada de trabalho de vinte horas semanais, 6 plantões;

I - para jornada de trabalho de vinte horas semanais, 6,5 plantões; ([Redação dada pela Lei Complementar nº 24, de 18 de junho de 2008](#))

II - para a jornada de trabalho de trinta horas semanais, 9 plantões;

II - para jornada de trabalho de trinta horas semanais, 10 plantões; ([Redação dada pela Lei Complementar nº 24, de 18 de junho de 2008](#))

III - para a jornada de trabalho de quarenta horas semanais, 12 plantões.

III - para a jornada de trabalho de quarenta horas semanais, 13 plantões. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 24, de 18 de junho de 2008](#))

**Art. 23** - Fica instituído o Plantão Eventual, em decorrência de imperiosa e comprovada necessidade do serviço, declarada por ato do Gerente Executivo da Saúde, para os servidores ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional da Saúde, lotado em unidades de saúde municipais que funcionem em regime de vinte e quatro horas diárias ininterruptas de trabalho ou em unidade de referência de grande porte.

**Parágrafo único** - Além da jornada fixada no art. 22, os plantões eventuais adicionais poderão ser prestados observando-se os seguintes critérios:

I - para a jornada de trabalho de vinte horas semanais, 10 plantões eventuais;

II - para a jornada de trabalho de trinta horas semanais, 7 plantões eventuais;

III - para a jornada de trabalho de quarenta horas semanais, 4 plantões eventuais.

**Art. 24** - Os valores dos plantões eventuais por nível, por porte de unidade de lotação e por turno de trabalho, são descritos no Anexo V.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 25** - Os servidores do Grupo Ocupacional da Saúde podem ser cedidos para outro órgão ou instituição do Sistema Único de Saúde, em qualquer esfera de governo, nas seguintes hipóteses:

I - para exercer cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

II - para exercer as funções do cargo ou emprego no qual é investido no órgão ou instituição cessionário.

§ 1º - O servidor cedido nos termos deste artigo, com ônus da remuneração para o órgão cedente, somente percebe o vencimento básico do seu cargo e as vantagens pessoais.

§ 2º - Será também admitida a cessão de servidor para exercer mandato em entidades de representação sindical e órgão de classe.

### CAPÍTULO VII

#### DOS PROFISSIONAIS DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

**Art. 26** - Os profissionais designados como integrantes de equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), de que trata a Portaria nº 648 do Ministro da Saúde, de 28 de março de 2006, terão carga horária semanal de 40 horas, não se lhes aplicando o disposto no art. 21.

§ 1º - A remuneração das equipes, inclusive a fixação de gratificações, obedecerá ao disposto no Anexo VII, em substituição ao disposto no art. 4º da Lei complementar nº 15/2007.

§ 2º - Os profissionais designados como integrantes de equipes da ESF, com vínculo empregatício em outras esferas de governo, disponibilizados para o município em função do processo de municipalização, deverão declarar o vínculo e a carga horária disponível para efeito da fixação do valor da gratificação.

§ 3º - Admite-se o cumprimento de carga horária semanal de 30 horas, no caso do profissional lotado em localidade da zona rural, com redução proporcional do valor da gratificação.

§ 4º - Regulamentação específica fixará critérios e normas para funcionamento da Estratégia Saúde da Família.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27** - Fica criada a Comissão de Enquadramento e acompanhamento do PCCR da Saúde do Município de Mossoró, integrada com a seguinte composição:

I – presidente nato

II - dois representantes da Gerência Executiva da Saúde;

II - um representante da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos;

III – três representantes dos servidores da Saúde, indicados pelas entidades sindicais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§ 1º - O presidente da Comissão de Enquadramento e acompanhamento do PCCR da Saúde do Município de Mossoró somente tem voto de desempate.

§ 2º - Comissão de Enquadramento e acompanhamento do PCCR da Saúde de Mossoró, designada através de portaria da Prefeita, tem as seguintes atribuições:

I - elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;

II - providenciar e coordenar o recolhimento das informações pertinentes sobre a situação funcional dos servidores;

III - analisar as informações recolhidas para efeito de identificação da situação funcional correspondente ao PCCR;

IV - elaborar e encaminhar a proposta final de enquadramento à deliberação da Prefeita.

**Art. 28** - Ficam criados e incluídos no Grupo Ocupacional da Saúde os cargos de que trata Anexo VII.

**Art. 29** - O Poder Executivo regulamentará a presente Lei Complementar em até 90 (noventa) dias da sua publicação.

**Art. 30** - Os valores do vencimento básico, constantes da tabela de vencimento do Anexo I, e as gratificações de que tratam esta Lei Complementar passam a vigor a partir da data da sua regulamentação.

**Art. 31** - Os valores constantes no Anexo III, que trata das gratificações por incentivo à titulação, poderão ser requeridos quatro meses após o início da vigência desta Lei Complementar.

**Parágrafo Único** – a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos analisará e efetivará a solicitação da gratificação em até três meses após a solicitação.

**Art. 32** - Fica criada a Gratificação de Atividade Municipal, atribuível aos ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional da Saúde Pública, com vínculo empregatício em outras esferas de governo, cedidos ou à disposição da Gerência Executiva da Saúde, por força do processo de municipalização do Sistema Único de Saúde, de acordo com o ANEXO VI.

**Art. 33** - A Tabela 3, do anexo 2, da Lei Complementar nº. 01/2000, passa a vigorar de acordo com o Anexo VIII desta Lei.

**Art. 34** - Revoga-se a Lei nº 1080/96, que institui a gratificação de estímulo à produtividade de servidores, no âmbito das unidades de saúde.

**Parágrafo Único** – o Poder Executivo Municipal fica autorizado a instituir norma regulamentadora em substituição à Lei nº 1080/96, desde que vinculada à produção individual de serviços e apenas em casos especialmente justificados e facilmente mensuráveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 35** - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar temporariamente, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, enquanto não se concluir concurso público para provimento de cargos do Grupo Ocupacional da Saúde, servidores para atender a necessidades da área da saúde, nas seguintes hipóteses:

I – vacância de cargos públicos, quando não houver candidatos aprovados em concurso público homologado, durante sua vigência;

II - assistência a situações de calamidade pública;

III - combate a surtos endêmicos ou epidêmicos.

**Art. 36** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró (RN), 21 de dezembro de 2007.

*Maria de Fátima Rosado Nogueira*

*Prefeita*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO I

*TABELA DE VENCIMENTO DAS CLASSES E NÍVEIS  
DOS SERVIDORES DO GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE PÚBLICA  
DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA SAÚDE*

NÍVEL CLASS E	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
A	382,45	393,93	405,75	417,92	430,46	443,37	456,67	470,37	484,48	499,02	513,99	529,41	545,29	561,64	578,48	595,83
B	530,00	545,90	562,28	579,15	596,52	614,42	632,85	651,83	671,39	691,53	712,28	733,64	755,65	778,32	801,67	825,72
C	1.050,00	1.081,50	1.113,95	1.147,36	1.181,78	1.217,24	1.253,75	1.291,37	1.330,11	1370,01	1.411,11	1.453,45	1.497,05	1.541,96	1.588,22	1.635,87



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO I

(Redação dada pela Lei Complementar nº 21, de 2 de abril de 2008)

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO-BASE (R\$)
A	I	417,67
	II	430,21
	III	443,12
	IV	456,41
	V	470,10
	VI	484,21
	VII	498,73
	VIII	513,69
	IX	529,11
	X	544,98
	XI	561,33
	XII	578,17
	XIII	595,51
	XIV	613,37
	XV	631,76
	XVI	650,71

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO-BASE (R\$)
B	I	578,81
	II	596,18
	III	614,06
	IV	632,48
	V	651,46
	VI	671,00
	VII	691,13
	VIII	711,86
	IX	733,23
	X	755,22
	XI	777,88
	XII	801,21
	XIII	825,24
	XIV	850,00
	XV	875,50
	XVI	901,77

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO-BASE (R\$)
	I	1.146,71
	II	1.181,11
	III	1.216,54



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

€	IV	1.253,04
	V	1.290,63
	VI	1.329,35
	VII	1.369,23
	VIII	1.410,30
	IX	1.452,61
	X	1.496,19
	XI	1.541,08
	XII	1.587,31
	XIII	1.634,93
	XIV	1.683,97
	XV	1.734,49
	XVI	1.786,53

### ANEXO I

(Redação dada pela Lei Complementar nº 33, de 28 de maio de 2009)

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO-BASE (R\$)
A	I	465,00
	II	478,95
	III	493,32
	IV	508,12
	V	523,36
	VI	539,06
	VII	555,23
	VIII	571,89
	IX	589,05
	X	606,72
	XI	624,92
	XII	643,67
	XIII	662,98
	XIV	682,87
	XV	703,35
	XVI	724,45

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO-BASE (R\$)
B	I	614,23
	II	632,67
	III	651,64
	IV	671,19
	V	691,33
	VI	712,07
	VII	733,43
	VIII	755,43
	IX	778,10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

	X	801,44
	XI	825,49
	XII	850,24
	XIII	875,74
	XIV	902,02
	XV	929,08
	XVI	956,96

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO-BASE (R\$)
B	I	1.129,47
	II	1.129,47
	III	1.163,36
	IV	1.198,26
	V	1.234,21
	VI	1.271,23
	VII	1.309,37
	VIII	1.348,65
	IX	1.389,11
	X	1.430,78
	XI	1.473,71
	XII	1.517,92
	XIII	1.563,45
	XIV	1.610,36
	XV	1.658,67
	XVI	1.708,43

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO-BASE (R\$)
C	I	1.216,89
	II	1.253,39
	III	1.290,99
	IV	1.329,73
	V	1.369,62
	VI	1.410,71
	VII	1.453,03
	VIII	1.496,61
	IX	1.541,51
	X	1.587,76
	XI	1.635,39
	XII	1.684,45
	XIII	1.734,99
	XIV	1.787,03
	XV	1.840,64
	XVI	1.895,87



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**TABELA DE VENCIMENTO POR NÍVEL DOS SERVIDORES INTEGRANTES DAS CARRERIAS DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS E DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
*(Incluído pela Lei Complementar nº 113, de 31 de março de 2015)*

NÍVEL \ CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
B	1.096,58	1.129,47	1.163,36	1.198,26	1.234,21	1.271,23	1.309,97	1.348,65	1.389,11	1.430,78	1.473,71	1.517,92	1.563,45	1.610,36	1.658,67	1.708,43



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO II

#### TABELA DE NIVELAMENTO PELO TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

<b>TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL</b>	<b>NIVELAMENTO NA CLASSE</b>
Até 2 anos	1
De 2 anos até 4 anos	2
De 4 anos até 6 anos	3
De 6 anos até 8 anos	4
De 8 anos até 10 anos	5
De 10 anos até 12 anos	6
De 12 anos até 14 anos	7
De 14 anos até 16 anos	8
De 16 anos até 18 anos	9
De 18 anos até 20 anos	10
De 20 anos até 22 anos	11
De 22 anos até 24 anos	12
De 24 anos até 26 anos	13
De 26 anos até 28 anos	14
De 28 anos até 30 anos	15
A partir de 30 anos	16



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO I

(Alterado pela Lei Complementar n° 054, de 25 de maio de 2011)

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO
A	001	465,00
	002	478,95
	003	493,32
	004	508,12
	005	523,36
	006	539,06
	007	555,23
	008	571,89
	009	589,05
	010	606,72
	011	624,92
	012	643,67
	013	662,98
	014	682,87
	015	703,35
	016	724,45
B	001	689,18
	002	709,87
	003	731,16
	004	753,10
	005	775,70
	006	798,96
	007	822,93
	008	847,61
	009	873,06
	010	899,24
	011	926,22
	012	953,99
	013	982,61
	014	1.012,09
	015	1.042,45
	016	1.073,74
	001	1.365,38
	002	1.406,34
	003	1.448,53
	004	1.492,00
	005	1.536,75
	006	1.582,86
	007	1.630,34



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

C	008	1.679,24
	009	1.729,63
	010	1.781,52
	011	1.834,96
	012	1.890,00
	013	1.946,71
	014	2.005,10
	015	2.065,25
	016	2.127,22



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO III GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO

(Redação dada pela Lei Complementar nº 65, de 29 de dezembro de 2011).

<b>CURSO DA TITULAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL (%) APLICADO AO SALÁRIO BASE</b>
Especialização	15 %
Mestrado	20 %
Doutorado	25 %
Pós-doutorado	30 %

<b>Quadro 1: Gratificação por Titulação</b>	
Curso Da Titulação De Pós-Graduação	Percentual (%) Aplicado Ao Salário Base
Especialização	15 %
Especialização por Residência Médica ou Multiprofissional	20%
Mestrado	25 %
Doutorado	30 %
Pós-doutorado	35 %

<b>Quadro 2: Gratificação por Hora Aula Ministrada</b>	
Titulação	Valor (R\$ 1,00) da hora aula
Graduado	25,00
Especialização	35,00
Especialização por Residência Médica ou Multiprofissional	45,00
Mestrado	45,00
Doutorado	60,00
Pós-doutorado	60,00

(Incluído pela Lei Complementar nº 65, de 29 de dezembro de 2011).

### ANEXO IV PORTE DAS UNIDADES DE SAÚDE PARA EFEITO DE PAGAMENTO DE PLANTÕES

<b>TIPO DE PORTE</b>	<b>VALOR</b>
PORTE I	HOSPITAL SÃO CAMILO
PORTE II	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
PORTE III	SAMU



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO V

#### VALOR REFERENTE AO PLANTÃO DE DOZE HORAS\*

(Redação dada pela Lei Complementar nº 65, de 29 de dezembro de 2011)

UNIDADE-DE PORTE I	VALOR DO-PLANTÃO 12 HORAS	UNIDADE-DE PORTE II	VALOR DO-PLANTÃO 12 HORAS	UNIDADE-DE PORTE-III	VALOR DO-PLANTÃO 12 HORAS
Nível A- (Médico)	260,00	Nível A	320,00	Nível A	390,00
Nível A- (demais- profissionais- de Nível- Superior)	130,00		160,00		180,00
Nível B	76,00	Nível B	76,00	Nível B	76,00
Nível C	38,00	Nível C	38,00	Nível C	38,00

\* Em todas as categorias, o plantão noturno recebe adicional de 20%.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 31, de 27 de fevereiro de 2009)

UNIDADE-DE PORTE I	VALOR DO-PLANTÃO 12 HORAS	UNIDADE-DE PORTE II	VALOR DO-PLANTÃO 12 HORAS	UNIDADE-DE PORTE-III	VALOR DO-PLANTÃO 12 HORAS
Nível A- (Médico)	343,20	Nível A	358,40	Nível A	479,70
Nível A- (demais- profissionais- de Nível- Superior)	130,00		160,00		180,00
Nível B	76,00	Nível B	76,00	Nível B	76,00
Nível C	38,00	Nível C	38,00	Nível C	38,00

\* Em todas as categorias, o plantão noturno recebe adicional de 20%.

(Alterada pela Lei Complementar nº 54, de 25 de maio de 2011)

UNIDADE-DE PORTE I	VALOR DO-PLANTÃO 12 HORAS	UNIDADE-DE PORTE II	VALOR DO-PLANTÃO 12 HORAS	UNIDADE-DE PORTE-III	VALOR DO-PLANTÃO 12 HORAS
Nível A- (Médico)	415,27	Nível A	433,66	Nível A	580,44
Nível A- (demais- profissionais- de Nível- Superior)	157,30		193,96		217,80
Nível B	91,96	Nível B	91,96	Nível B	91,96



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Nível C	45,98	Nível C	45,98	Nível C	45,98
---------	-------	---------	-------	---------	-------

\* Em todas as categorias, o plantão noturno recebe adicional de 20%.

UNIDADE DE PORTE I	VALOR DO PLANTÃO 12 HORAS	UNIDADE DE PORTE II	VALOR DO PLANTÃO 12 HORAS	UNIDADE DE PORTE III	VALOR DO PLANTÃO 12 HORAS
Nível A (Médico)	702,32		524,73		524,73
Nível A (demais profissionais de Nível Superior)	263,54		234,26		234,26
Nível B	111,27		111,27		111,27
Nível C	55,64		55,64		55,64

\* Em todas as categorias, o plantão noturno recebe adicional de 20%.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO VI GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICIPAL

<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR</b>
Nível A	150,00
Nível B	250,00
Nível C	350,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO VII

#### COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

#### INTEGRANTES DA EQUIPE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

(Redação dada pela LC nº 45 de 23 de setembro de 2010):

Cargo	Sigla	Salário-Base	Gratificação PSF
Médico	GESF-M	1.050,00	4.450,00
Enfermeiro	GESF-E	1.050,00	1.450,00
Odontólogo	GESF-O	1.050,00	1.750,00
Auxiliar de enfermagem	GESF-AE	530,00	270,00*
Auxiliar de enfermagem	GESF-AE	530,00	500,00
Técnico de higiene dental	GESF-HD	530,00	320,00*
Técnico de higiene dental	GESF-HD	530,00	600,00
Auxiliar de consultório dentário	GESF-AC	530,00	270,00*
Auxiliar de consultório dentário	GESF-AC	530,00	500,00

\* Profissionais com vínculo em outras esferas de governo, mas sob a gestão do município, terão acréscimo de R\$ 130,00 sobre o valor da gratificação.

### ANEXO VII

#### VIGÊNCIA: A PARTIR DE MARÇO DE 2020

#### TABELA I.A

(Redação dada pela Lei Complementar nº 161, de 17 de março de 2020)

Tabela Salarial – ESF Enquadramento – 40 horas				
Cargo	Nível	Salário-base	Gratificação	Total
Auxiliar de Consultório Dentário	I	1.288,28	500,00	1.788,28
	II	1.326,93	500,00	1.826,93
	III	1.366,73	500,00	1.866,73
	IV	1.407,72	500,00	1.907,72
	V	1.449,99	500,00	1.949,99
	VI	1.493,44	500,00	1.993,44
	VII	1.538,27	500,00	2.038,27
	VIII	1.584,37	500,00	2.084,37
Auxiliar de Enfermagem	IX	1.631,93	500,00	2.131,93
	X	1.680,92	500,00	2.180,92
	XI	1.731,35	500,00	2.231,35
	XII	1.783,25	500,00	2.283,25
	XIII	1.836,73	500,00	2.336,73
	XIV	1.891,84	500,00	2.391,84
	XV	1.948,59	500,00	2.448,59
	XVI	2.007,11	500,00	2.507,11



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**TABELA I.B**

Tabela Salarial – ESF Enquadramento – 40 horas				
Cargo	Nível	Salário-base	Gratificação	Total
Técnico de Enfermagem Técnico de Higiene Dental	I	1.288,28	600,00	1.888,28
	II	1.326,93	600,00	1.926,93
	III	1.366,73	600,00	1.966,73
	IV	1.407,72	600,00	2.007,72
	V	1.449,99	600,00	2.049,99
	VI	1.493,44	600,00	2.093,44
	VII	1.538,27	600,00	2.138,27
	VIII	1.584,37	600,00	2.184,37
	IX	1.631,93	600,00	2.231,93
	X	1.680,92	600,00	2.280,92
	XI	1.731,35	600,00	2.331,35
	XII	1.783,25	600,00	2.383,25
	XIII	1.836,73	600,00	2.436,73
	XIV	1.891,84	600,00	2.491,84
	XV	1.948,59	600,00	2.548,59
	XVI	2.007,11	600,00	2.607,11

**VIGÊNCIA: A PARTIR DE ABRIL DE 2020**

**TABELA II.A**

Tabela Salarial – ESF Enquadramento – 40 horas				
Cargo	Nível	Salário-base	Gratificação	Total
Odontólogo/Cirurgião Dentista	I	2.871,26	1.750,00	4.621,26
	II	2.957,40	1.750,00	4.707,40
	III	3.046,13	1.750,00	4.796,13
	IV	3.137,54	1.750,00	4.887,54
	V	3.231,65	1.750,00	4.981,65
	VI	3.328,62	1.750,00	5.078,62
	VII	3.428,46	1.750,00	5.178,46
	VIII	3.531,29	1.750,00	5.281,29
	IX	3.637,25	1.750,00	5.387,25
	X	3.746,37	1.750,00	5.496,37
	XI	3.858,75	1.750,00	5.608,75
	XII	3.974,49	1.750,00	5.724,49
	XIII	4.093,79	1.750,00	5.843,79
	XIV	4.216,53	1.750,00	5.966,53
	XV	4.343,04	1.750,00	6.093,04



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

	XVI	4.473,33	1.750,00	6.223,33
--	-----	----------	----------	----------

**TABELA II.B**

Tabela Salarial – ESF Enquadramento – 40 horas				
Cargo	Nível	Salário-base	Gratificação	Total
Enfermeiro	I	2.871,26	1.750,00	4.621,26
	II	2.957,40	1.750,00	4.707,40
	III	3.046,13	1.750,00	4.796,13
	IV	3.137,54	1.750,00	4.887,54
	V	3.231,65	1.750,00	4.981,65
	VI	3.328,62	1.750,00	5.078,62
	VII	3.428,46	1.750,00	5.178,46
	VIII	3.531,29	1.750,00	5.281,29
	IX	3.637,25	1.750,00	5.387,25
	X	3.746,37	1.750,00	5.496,37
	XI	3.858,75	1.750,00	5.608,75
	XII	3.974,49	1.750,00	5.724,49
	XIII	4.093,79	1.750,00	5.843,79
	XIV	4.216,53	1.750,00	5.966,53
	XV	4.343,04	1.750,00	6.093,04
	XVI	4.473,33	1.750,00	6.223,33

**VIGÊNCIA: A PARTIR DE MAIO DE 2020**

**TABELA III.A**

Tabela Salarial – ESF Enquadramento – 40 horas				
Cargo	Nível	Salário-base	Gratificação	Total
Odontólogo/Cirurgião Dentista	I	3.828,34	1.750,00	5.578,34
	II	3.943,20	1.750,00	5.693,20
	III	4.061,50	1.750,00	5.811,50
	IV	4.183,38	1.750,00	5.933,38
	V	4.308,86	1.750,00	6.058,86
	VI	4.438,16	1.750,00	6.188,16
	VII	4.571,28	1.750,00	6.321,28
	VIII	4.708,38	1.750,00	6.458,38
	IX	4.849,66	1.750,00	6.599,66
	X	4.995,16	1.750,00	6.745,16
	XI	5.145,00	1.750,00	6.895,00
	XII	5.299,32	1.750,00	7.049,32
	XIII	5.458,38	1.750,00	7.208,38
	XIV	5.622,04	1.750,00	7.372,04
	XV	5.790,72	1.750,00	7.540,72



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

	XVI	5.964,44	1.750,00	7.714,44
--	-----	----------	----------	----------

**TABELA III.B**

Tabela Salarial – ESF Enquadramento – 40 horas				
Cargo	Nível	Salário-base	Gratificação	Total
Enfermeiro	I	3.828,34	1.750,00	5.578,34
	II	3.943,20	1.750,00	5.693,20
	III	4.061,50	1.750,00	5.811,50
	IV	4.183,38	1.750,00	5.933,38
	V	4.308,86	1.750,00	6.058,86
	VI	4.438,16	1.750,00	6.188,16
	VII	4.571,28	1.750,00	6.321,28
	VIII	4.708,38	1.750,00	6.458,38
	IX	4.849,66	1.750,00	6.599,66
	X	4.995,16	1.750,00	6.745,16
	XI	5.145,00	1.750,00	6.895,00
	XII	5.299,32	1.750,00	7.049,32
	XIII	5.458,38	1.750,00	7.208,38
	XIV	5.622,04	1.750,00	7.372,04
	XV	5.790,72	1.750,00	7.540,72
	XVI	5.964,44	1.750,00	7.714,44

**VIGÊNCIA: A PARTIR DE JUNHO DE 2020**

**TABELA IV.A**

Tabela Salarial – ESF Enquadramento – 40 horas				
Cargo	Nível	Salário-base	Gratificação	Total
Médico	I	3.828,34	4.450,00	8.278,34
	II	3.943,20	4.450,00	8.393,20
	III	4.061,50	4.450,00	8.511,50
	IV	4.183,38	4.450,00	8.633,38
	V	4.308,86	4.450,00	8.758,86
	VI	4.438,16	4.450,00	8.888,16
	VII	4.571,28	4.450,00	9.021,28
	VIII	4.708,38	4.450,00	9.158,38
	IX	4.849,66	4.450,00	9.299,66
	X	4.995,16	4.450,00	9.445,16
	XI	5.145,00	4.450,00	9.595,00
	XII	5.299,32	4.450,00	9.749,32
	XIII	5.458,38	4.450,00	9.908,38
	XIV	5.622,04	4.450,00	10.072,04
	XV	5.790,72	4.450,00	10.240,72



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

	XVI	5.964,44	4.450,00	10.414,44
--	-----	----------	----------	-----------

**TABELA IV.B**

Tabela Salarial – ESF Enquadramento – 40 horas				
Cargo	Nível	Salário-base	Gratificação	Total
Servidores de Nível Superior Designados para o Núcleo de Apoio a Saúde da Família	I	3.828,34	1.750,00	5.578,34
	II	3.943,20	1.750,00	5.693,20
	III	4.061,50	1.750,00	5.811,50
	IV	4.183,38	1.750,00	5.933,38
	V	4.308,86	1.750,00	6.058,86
	VI	4.438,16	1.750,00	6.188,16
	VII	4.571,28	1.750,00	6.321,28
	VIII	4.708,38	1.750,00	6.458,38
	IX	4.849,66	1.750,00	6.599,66
	X	4.995,16	1.750,00	6.745,16
	XI	5.145,00	1.750,00	6.895,00
	XII	5.299,32	1.750,00	7.049,32
	XIII	5.458,38	1.750,00	7.208,38
	XIV	5.622,04	1.750,00	7.372,04
	XV	5.790,72	1.750,00	7.540,72
	XVI	5.964,44	1.750,00	7.714,44



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO VIII

(Revogado pela Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021)

### ~~CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE~~

<b>Cargo</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Quantidade</b>
Chefia Executiva de Departº. De Saúde	CED-S	2.500,00	06
Supervisor de equipe da Estratégia Saúde da Família	SPSF	1.800,00	06
Diretor de Unidade de Saúde	DUS I	2.500,00	07
Diretor de Unidade de Saúde	DUS II	1.800,00	12
Diretor de Unidade de Saúde	DUS III	1.050,00	22
Diretor de Unidade de Saúde	DUS IV	900,00	20
Diretor de Apoio de Unidade de Saúde	DAUS	500,00	06
Subchefe de Equipe do ESF	SPSF	900,00	10
Auxiliar de Equipe do ESF	APSF	380,00	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO IX

#### I – Nível Superior

- a) Agrônomo
- b) Assistente Social
- c) Administrador
- d) Auditor
- e) Biólogo
- f) Cirurgião Dentista
- g) Educador Físico
- h) Enfermeiro
- i) Engenheiro de Segurança do Trabalho
- j) Farmacêutico
- k) Farmacêutico-Bioquímico
- l) Fisioterapeuta
- m) Fonoaudiólogo
- n) Médico
- o) Nutricionista
- p) Pedagogo
- q) Psicólogo
- r) Psicopedagogo
- s) Químico
- t) Sociólogo
- u) Terapeuta Ocupacional
- v) Veterinário

#### II – Nível médio:

- a) Agente Comunitário de Saúde
- b) Auxiliar de Enfermagem
- c) Auxiliar de Serviços complementares
- d) Auxiliar de Laboratório
- e) Auxiliar de Consultório Dentário
- f) Técnico de Higiene Dental
- g) Técnico de Enfermagem
- h) Técnico de Prótese Dentário
- i) Técnico de Raio-X
- j) Técnico de Saneamento
- k) Técnico de Segurança do Trabalho



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 29, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

Protocolo no Livro Nº 14 às fls.

Nº 38, sob o Nº 5.974

Mossoró, 13 de Janeiro de 2009

- CHEFE DE PROTOCOLO -

*Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró e das fundações públicas - Estatuto do Servidor Municipal.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mossoró e das fundações públicas municipais, nos termos do artigo 39, da Constituição Federal, e do art. 18 da Lei Orgânica, constituindo o Estatuto do Servidor Municipal.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei:

- I - servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II - categoria funcional é o conjunto de atividades desdobradas em classes, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento profissional exigidos;
- III - classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza e responsabilidade semelhante de atribuições;
- IV - grupo é o conjunto de cargos isolados e categorias funcionais correlatas ou afins, segundo a natureza da atividade ou o grau de conhecimento exigido para o exercício de suas atribuições;
- V - quadro é o conjunto de todos os cargos de um Poder ou órgão equivalente (quadro geral) ou de um órgão de direção superior (quadro específico).

**Art. 3º.** Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser exercidas por um servidor:

I - efetivo, quando exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento, em classe única ou inicial de categoria funcional;

II - de carreira, quando constitutivo de categoria funcional.

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

**Art. 4º.** É vedado ao servidor assumir encargos ou serviços diferentes daqueles próprios do seu cargo ou função, e que como tais sejam definidos em leis ou regulamentos.

**Parágrafo único.** No interesse da administração e mediante aceitação expressa do servidor, poderão ser atribuídos, temporariamente, encargos ou funções distintas do cargo ou função, não implicando em mudança de condição funcional ou regime.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 5º.** É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei, bem como o desvio do servidor para exercício de atribuições diversas das inerentes ao seu cargo efetivo, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade que autorizar, observado o disposto no art. 4º.

### TÍTULO II DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

#### CAPÍTULO I Do Provimento

##### Seção I Disposições Gerais

**Art. 6º.** Provimento é o ato de preenchimento de cargo ou função pública vago, atribuindo-lhe um titular.

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

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica oficial.

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

**§ 2º.** As pessoas com deficiência física é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso, conforme dispuser o edital.

**§ 3º.** A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento à posse e ao exercício de cargo ou função pública, salvo quando considerados incompatíveis com a natureza das atividades a serem desempenhadas.

**§ 4º.** A incompatibilidade que se refere o parágrafo anterior será declarada por Junta Médica Oficial, constituída por médicos especializados e por técnicos em Educação Especial da área correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada, designados pelo Secretário da Administração e Gestão de Pessoas.

**§ 5º.** Da decisão da Junta Médica Oficial não caberá recurso.

**§ 5º.** Os estrangeiros, de acordo com as normas e os procedimentos desta lei, terão acesso apenas aos cargos de magistério, de saúde com profissão regulamentada e de Direção Superior.

**Art. 8º.** O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

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

**Art. 10.** São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - aproveitamento;
- VI - reintegração;
- VII - recondução.

### Seção II Da Nomeação

**Art. 11.** A nomeação far-se-á em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira, sempre precedido de concurso público, ou em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

**Parágrafo único.** O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que previamente ocupar, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade, sendo o ato de nomeação efetuado pela autoridade competente.

**Art. 12.** A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Parágrafo único.** Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar o sistema de carreira específico ou que criar ou modificar as atribuições do cargo ou função e seus regulamentos.

### Seção III Do Concurso Público

**Art. 13.** O concurso público para provimento dos cargos públicos será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuserem esta lei ou lei e regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

**Art. 14.** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Jornal Oficial Município de Mossoró, e/ou em jornal diário de grande circulação local ou estadual, e, por extrato, no Diário Oficial do Estado.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### Seção IV Da Posse e do Exercício

**Art. 15.** Posse é o ato gerador da investidura em cargo ou função pública

**Art. 16.** São competentes para dar posse:

I – O Prefeito, aos Secretários Municipais, aos Gerentes Executivos, ao Procurador Geral do Município e aos dirigentes de órgãos da Administração descentralizada;

II – O Secretário da Administração e Gestão de Pessoas, aos demais ocupantes de cargos de provimento efetivo, conforme delegação do Prefeito nos termos do art. 79 da Lei Orgânica, excetuados os casos previstos em lei específica;

III – O Presidente da Câmara Municipal, aos respectivos servidores do Poder Legislativo.

**Art. 17.** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento ou, no caso de eleição, da assinatura da ata respectiva.

§ 2º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

**Art. 18.** Em se tratando de titular de outro cargo ou função, em gozo de licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo do §1º do art. 17 é contado da cessação do impedimento.

§ 1º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, e, em se tratando de cargo em comissão ou função gratificada, declaração de existência ou inexistência de parentesco com o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município ou Vereadores.

§ 2º. Será tomado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º do artigo 17.

**Art. 19.** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§1º. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo (art. 7º, VI).

§2º. Ato do Secretário da Administração e Gestão de Pessoas regulamentará a inspeção médica oficial para fins de posse, definindo os exames e demais procedimentos necessários à posse.

**Art. 20.** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

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

§ 2º. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto neste artigo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§ 3º. Aos Secretários Municipais, ao Procurador Geral do Município e aos Dirigentes Máximos das entidades da administração indireta para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 4º. O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação no Jornal Oficial do Município, do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

**Art. 21.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

**Art. 22.** A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

**Art. 23.** O servidor que deva ter o exercício de suas funções em outra localidade (rural ou urbana) do município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, o prazo máximo de (10) dez dias, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo.

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

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

**Art. 24.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

**Art. 25.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - idoneidade moral;
- VII - pontualidade;
- VIII - interesse pelo serviço.

§ 1º. A avaliação do desempenho do servidor será submetida à homologação da autoridade competente em até 60 (sessenta) dias antes de findo o período do estágio probatório, que será realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI deste artigo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§ 2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, porém a este será dado vistas para apresentar defesa por escrito em 10 dias ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 3º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, com atribuições compatíveis ao cargo ao qual o servidor tiver ingressado no serviço público.

### Seção V Da Estabilidade

Art. 26. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 27 - Nos termos do art. 41 da Constituição Federal, o servidor estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 1º. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 3º. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

### Seção VI Da Promoção

Art. 28 - Promoção é a passagem do servidor na carreira, para a classe superior imediata da respectiva categoria funcional, obedecido o interstício de 02 (dois) anos na classe.

§ 1º. A promoção realiza-se pelos critérios de antiguidade de classe e merecimento, alternadamente, a começar pelo primeiro.

§ 2º. As demais condições para aplicação do disposto neste artigo são estabelecidas no plano de cargos e respectivos regulamento.

### Seção VII Da Readaptação

Art. 29. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado, respeitada as condições do regime geral de previdência social, até que lei municipal institua o regime de previdência dos servidores municipais.

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

§ 3º. Até que lei institua o regime de previdência dos servidores municipais, o servidor readaptado se submeterá a nova inspeção de saúde perante a junta médica do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, nos termos da lei federal aplicável, a cada ano, no período máximo de (3) três anos, para atestar-se a necessidade ou não de se manter naquela função readaptada, e após esse lapso de (3) três anos, comprovando-se a real necessidade dessa readaptação, será readaptado definitivamente a esta nova função.

### Seção VIII Da Reversão

**Art. 30.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º. A reversão depende de exame médico em que fique provada a capacidade para o exercício da função;

§ 2º. Será tornada sem efeito a reversão do servidor que não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos nesta lei.

**Art. 31.** A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

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

**Art. 32.** Não poderá reverter o servidor aposentado compulsoriamente nos termos previstos na Constituição Federal.

### Seção IX Da Reintegração

**Art. 33.** A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor é reintegrado em outro de natureza, atribuições e remuneração compatíveis com as daquele, respeitada a habilitação profissional exigida, ou, na falta, posto em disponibilidade.

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

### Seção X Da Recondução



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 34.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo exercido no Município;
- II - reintegração do anterior ocupante.

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

### Seção XI Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Art. 35.** Aproveitamento é o retorno no serviço público de servidor em disponibilidade para cargo igual ou equivalente quanto à natureza e retribuição pecuniária básica, ao anteriormente ocupado.

**Art. 36.** Extinto o cargo, o servidor estável ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço (art. 27), que serão reajustados na mesma base dos índices de reajuste salarial concedidos pelo Município, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º. Restabelecido o cargo, ainda que modificada a sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o servidor em disponibilidade, quando de sua extinção;

§ 2º. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, aproveitado, ou posto à disposição de outro órgão, a pedido deste com a concordância da Administração.

**Art. 37.** O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório quando restabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade, ou quando houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário.

§ 1º. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público e, persistindo o empate, o mais idoso;

§ 2º. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo por motivo de alta relevância ou em caso de doença atestada em inspeção médica;

§ 3º. A cassação de disponibilidade, prevista neste artigo, será sempre precedida de inquérito Administrativo;

§ 4º. Provada a incapacidade definitiva em inspeção médica, será o servidor aposentado.

### CAPÍTULO II Da Vacância

**Art. 38.** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

VII – falecimento,

**Art. 39.** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício. A exoneração a pedido é retratável até antes da publicação do ato de exoneração.

**Parágrafo único.** A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, devendo ser observado o devido processo legal, deferindo-se ao servidor o contraditório e a ampla defesa;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

**Art. 40.** A exoneração de dispensa de função de confiança ou cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

**Art. 41.** O afastamento do servidor da função de confiança ou cargo em comissão dar-se-á:

I - a pedido;

II - *ad nutum* do Chefe do Poder nomeante.

### CAPÍTULO III

#### Da Remoção e da Redistribuição

##### Seção I

##### Da Remoção

**Art. 42.** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, para outro setor do Município.

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

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

##### Seção II

##### Da Redistribuição

**Art. 43.** Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão específico, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

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

§ 2º. A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre o órgão específico e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos.

§ 3º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§ 4º. O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão específico, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

### CAPÍTULO IV

#### Da Substituição

Art. 44. Os servidores efetivos investidos em função de confiança ou cargo em comissão terão substitutos automáticos, designados pela Autoridade Superior, para os casos de vacância e nos afastamentos temporários ou impedimentos regulamentares do titular.

Parágrafo único. O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta (30) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Art. 45. O disposto no artigo anterior aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

Art. 46. A reassunção do cargo, pelo seu titular, faz cessar, de pronto, os efeitos da substituição.

### TÍTULO III

#### DOS DIREITOS E VANTAGENS

### CAPÍTULO I

#### Do Vencimento e da Remuneração

Art. 47. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 48. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º. A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma da lei que fixar a retribuição ou subsídio para o cargo ou função.

§ 2º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 3º. É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes junto ao Executivo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§4º. Os servidores terão sua remuneração paga, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência.

**Art. 49.** Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, pago pelo erário Municipal, importância superior a 80% (oitenta por cento) do valor do subsídio fixado para o Prefeito Municipal, conforme o §5º do art. 39 da Constituição Federal.

**Art. 50.** O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado;

**Art. 51.** Suspende-se o pagamento da remuneração do servidor preso em virtude de:  
I - flagrante delito, prisão preventiva ou sentença de pronúncia;  
II - condenação por sentença judicial sujeita a recurso, em processo a que respondia solto.

**Art. 52.** Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo único.** Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

**Art. 53.** As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais, sendo esse desconto limitado em até 30% (trinta por cento) sobre o salário líquido do servidor.

**Parágrafo único.** Salário Líquido para efeitos desta Lei são os vencimentos aos quais o servidor faz jus, excluídos os descontos legais.

**Art. 54.** O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, nos termos em que fixar lei que instituir regime próprio de previdência dos servidores municipais, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

§ 1º. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa, dando azo à execução judicial da dívida.

§ 2º. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

§ 3º. Poderá haver, segundo conveniência administrativa e requerimento do servidor, parcelamento do débito, conforme dispuser lei ou regulamento.

**Art. 55.** O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

### CAPÍTULO II Das Vantagens



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 56.** Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais.

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

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

**Art. 57.** As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

### Seção I Das Indenizações

**Art. 58.** Constituem indenizações ao servidor:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - transporte;

IV - auxílio-transporte, destinado a cobrir os custos de deslocamento ao local de trabalho e retorno à residência, na forma da lei federal n. 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e seu regulamento;

V - deslocamento para a zona rural, devido ao servidor lotado nas escolas municipais localizadas na zona rural e que more na zona urbana, no valor equivalente ao múltiplo da distância média, em quilômetros, da sede do Município à localidade rural pelo valor de R\$ 6,50 (seis reais e cinquenta centavos);

VI - outras fixadas em lei.

§ 1º. O auxílio-transporte é devido aos servidores que perceberem, na data da publicação desta lei, remuneração total correspondente a, no máximo, três salários mínimos, nos seguintes valores:

I - R\$ 136,00 (cento e trinta e seis reais), para os servidores que cumpram carga horária diária em dois turnos; e

II - R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais), para os servidores que cumpram sua carga horária diária em turno único.

§ 2º. Os valores estipulados no inciso V do *caput* e nas alíneas I e II do § 1º serão reajustadas, por ato do Poder Executivo, na mesma data em que houver reajuste do valor da tarifa de transporte coletivo urbano.

§ 3º. Ato conjunto do Secretário da Cidadania e do Gerente da Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos divulgarão a distância média da sede do município às localidades rurais.

**Art. 59.** Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento, ou através de Portaria emanada da Chefia do Executivo.

### Subseção I Da Ajuda de Custo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 60.** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas realizadas pelo servidor, no interesse do serviço, em caráter não permanente, conforme dispuser o regulamento.

**Parágrafo único.** Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor, compreendendo passagem referente apenas ao deslocamento do servidor.

**Art. 61.** A ajuda de custo será fixada conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração do servidor.

**Art. 62.** Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

### Subseção II Das Diárias

**Art. 63.** O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

**Parágrafo único.** A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município de Mossoró custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias, e nos casos previstos no regulamento.

**Art. 64.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

§1º. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo inferior ao previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput*.

§2º. No caso de descumprimento do §1º, aplica-se o disposto no art. 53 e 54.

### Subseção III Da Indenização de Transporte

**Art. 65.** Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

### Seção II Das Gratificações e Adicionais

**Art. 66.** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei complementar, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I - retribuição pelo exercício de função de direção chefia e assessoramento;
- II - gratificação natalina;
- III - adicional por tempo de serviço;
- IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

- VI - adicional noturno;
- VII - adicional de férias;
- VIII - gratificação por encargo de curso, concurso ou comissão, conforme regulamento.

### Subseção I

#### Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

**Art. 67.** Os servidores efetivos que exercerem cargos de provimento em comissão deverão optar por sua remuneração do cargo efetivo ou o do cargo em comissão, nos termos da lei.

### Subseção II

#### Da Gratificação Natalina

**Art. 68.** A gratificação natalina (décimo terceiro salário) corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

**Parágrafo único.** A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 69.** A gratificação poderá ser paga no mês do aniversário do servidor.

**Art. 70.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 71.** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

### Subseção III

#### Do Adicional por Tempo de Serviço

**Art. 72.** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) a cada ano completo de serviço público efetivo prestado ao Município de Mossoró, às fundações públicas municipais, observado o limite máximo de 35% incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

**Parágrafo único** - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês seguinte em que completar o lapso temporal de um ano.

### Subseção IV

#### Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

**Art. 73.** Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§ 1º. O servidor que fizer jus, concomitantemente, aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, independente do tempo de exposição.

§ 3º. O adicional de insalubridade será pago ao servidor de acordo com a classificação nos graus máximo, médio e mínimo, em percentuais de, respectivamente, 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), que incidirão sobre o valor correspondente a um salário mínimo vigente na data de publicação desta lei complementar.

§ 4º. O adicional de periculosidade será pago ao servidor no percentual de 30% sobre o sobre o valor do vencimento do servidor.

§ 5º. O adicional de insalubridade será reajustado nas mesmas datas e com os mesmos índices de revisão da remuneração dos servidores, de que trata o art. 37, X, da Constituição Federal.

**Art. 74.** Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

**Art. 75.** Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

**Art. 76.** O adicional de atividade penosa será devido aos servidores com exercício laboral em locais cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições, valores e limites fixados em lei específica.

**Parágrafo único.** A superveniência de lei federal sobre o adicional de atividade penosa para os servidores civil da União servirá de parâmetro para fixação e revisão da legislação municipal.

**Art. 77.** 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 federal.

**Parágrafo único.** Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada seis meses, ou por período menor, se necessário, a critério da administração.

### Subseção V

#### Do Adicional por Serviço Extraordinário

**Art. 78.** O serviço extraordinário (hora extra) será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Art. 79.** Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

### Subseção VI



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### Do Adicional Noturno

**Art. 80.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos (52m e 30seg).

**Parágrafo único.** Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o vencimento.

### Subseção VII Do Adicional de Férias

**Art. 81.** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

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

### Subseção VIII Da Gratificação por Encargo de Curso, Concurso ou Comissão

**Art. 82.** A Gratificação por Encargo de Curso, Concurso ou Comissão é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública municipal;

II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar concurso público ou supervisionar essas atividades;

V - participar de comissão de licitação ou de pregão, inclusive como pregoeiro;

VI - participar de comissão de avaliação de bens inservíveis para fins de alienação.

**§ 1º.** Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em Decreto emanado do Executivo, observados os seguintes parâmetros:

I - o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

III - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública municipal:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

- a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista no inciso I do *caput*;
- b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos II a IV do *caput*.
- c) 1,0% (um por cento), em se tratando de atividade prevista no inciso V do *caput*;
- d) 0,5% (meio por cento), em se tratando de atividade prevista no inciso VI do *caput*.

§ 2º. A Gratificação por Encargo de Curso, Concurso ou Comissão somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

§ 3º. A Gratificação por Encargo de Curso, Concurso ou Comissão não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

§ 4º. Servidores que ocupem cargo em comissão poderão receber a gratificação a que alude o inciso V do *caput*, nos termos de regulamento.

### CAPÍTULO III

#### Das Férias

Art. 83. O servidor fará jus a trinta dias de férias anuais, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

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

§ 2º. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

§ 3º. Não se computam como de efetivo exercício, para efeito de contagem do período aquisitivo de férias, o período de gozo das licenças previstas no art. 87, V e VII e durante a prorrogação de que trata o § 2º do art. 89, e nos afastamentos ou licenças em que estiver sob benefício previdenciário.

Art. 84. O pagamento da remuneração das férias será efetuado antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

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

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

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

§ 4º. As férias do servidor serão iniciadas, preferencialmente, no dia primeiro do mês de seu gozo, conforme programação e agendamento estabelecido pela Secretaria da Administração e Gestão de Pessoas e indicação consensual do servidor e de seu chefe imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 85.** O servidor que opera direta e permanentemente com raios x ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 86.** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade em que estiver lotado o servidor.

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

### CAPÍTULO IV Das Licenças

#### Seção I Disposições Gerais

**Art. 87.** Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - para o serviço militar;
- IV - para atividade política;
- V - para capacitação;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para desempenho de mandado em sindicatos de classes, vinculados ao Município;
- VIII - especial;
- IX - por gestação, ou adoção;
- X - por paternidade.

§ 1º. A licença prevista nos incisos I e II será precedida de exame por médico ou junta médica oficial do Município de Mossoró.

§ 2º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

**Art. 88.** A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

#### Seção II Da Licença para Tratamento de Saúde

**Art. 89.** Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º. No caso de afastamento superior a 15 dias, em que couber benefício previdenciário ao encargo do regime geral de previdência social, o Município complementará a remuneração do servidor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§2º. É vedado ao servidor, durante o período da licença, exercer qualquer atividade remunerada, sob pena de cassação imediata da licença, perda da remuneração e responsabilização disciplinar.

**Art. 90.** A licença de que trata o art. 89 será concedida com base em perícia oficial e deverá ser requerida pelo servidor, procurador, cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, em até 15 (quinze) dias contados da primeira falta ao serviço.

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

§ 2º. Somente será aceito atestado passado por médico particular na impossibilidade de submissão de junta médica oficial, tal como se estiver internado fora do município.

§ 3º. No caso do § 2º, o atestado somente produzirá efeitos depois de recepcionado no órgão de pessoal competente.

§ 4º. A licença que exceder o prazo de cento e vinte dias no período de doze meses a contar do primeiro dia de afastamento será concedida mediante avaliação por junta médica oficial.

§ 5º. A perícia oficial para concessão da licença de que trata o *caput* deste artigo, bem como nos demais casos de perícia oficial previstos nesta lei, será efetuada por cirurgiões-dentistas, nas hipóteses em que abranger o campo de atuação da odontologia.

§6º. Expirada a licença, o servidor deverá se apresentar ao serviço no dia útil imediatamente subsequente. Na sua impossibilidade, deverá ser submetido a nova perícia, que, concluindo pela subsistência da doença, terá a licença prorrogada de ofício, pelo mesmo período, sucessivamente, até o prazo de um ano, momento em que será encaminhado para os procedimentos de aposentadoria por invalidez, nos termos da legislação previdenciária aplicável.

**Art. 91.** A licença para tratamento de saúde inferior a quinze dias, dentro de um ano, poderá ser dispensada de perícia oficial, na forma definida em regulamento.

**Art. 92.** O atestado e o laudo da junta médica se referirão ao nome ou natureza da doença e sua codificação internacional, inclusive quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças que ensejem aposentadoria, nos termos da legislação previdenciária aplicável, devendo a Administração resguardar o sigilo dessas informações, sob pena disciplinar.

**Art. 93.** O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

**Art. 94.** O servidor será submetido a exames médicos periódicos, nos termos e condições definidos no regulamento desta seção.

### Seção III

#### Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

**Art. 95.** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até (90) noventa dias, podendo ser prorrogada por até (90) noventa dias, mediante parecer de junta médica oficial, fazendo o servidor jus a 80% (oitenta por cento) da remuneração de seu cargo efetivo.

### Seção IV

#### Da Licença para o Serviço Militar

Art. 96. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

### Seção V

#### Da Licença para Atividade Política

Art. 97. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

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

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

### Seção VI

#### Da Licença para Capacitação

Art. 98. Após o cumprimento do estágio probatório, o servidor poderá, no interesse da Administração e conforme regulamento, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 2 (dois) anos, para participar de curso de capacitação profissional em sua área de atuação.

§ 1º. Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

§ 2º. A licença concedida de acordo com o *caput* desse artigo condicionará o beneficiário a permanecer prestando serviço público, no exercício de suas mesmas funções junto ao Município, em igual tempo ao do afastamento de que trata esse artigo, de acordo com o termo de compromisso assinado por ocasião do deferimento de sua licença, sob pena de ressarcimento dos custos da Administração com o servidor no período da licença, observado o art. 54, proporcional a diferença do tempo de afastamento e de serviço no retorno.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§3º. O servidor que estiver cumprindo o estágio probatório poderá ser licenciado, no interesse da Administração, mediante expressa autorização do Chefe do Poder a que estiver vinculado.

### Seção VII

#### Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 99. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até (3) três anos consecutivos, sem remuneração, prorrogáveis uma única vez por período não superior a esse limite.

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

§ 2º. Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior.

### Seção VIII

#### Da Licença para o Desempenho de Mandato em Sindicato

Art. 100. É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em entidade sindical representativa da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão de âmbito municipal.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que cadastradas nos órgãos competentes.

§ 2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

§ 3º. Serão licenciados um servidor para cada grupo de 1.000 (mil) servidores efetivos, assegurado o mínimo de cinco servidores licenciados para o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mossoró (SINDISERPUM) e de dois, para a Federação dos Trabalhadores na Administração Municipal do Rio Grande do Norte (FETAM).

### Seção IX

#### Da Licença Especial

Art. 101. Ao servidor efetivo, após cada 05 (cinco) anos de exercício, conceder-se-á licença-especial de três meses.

§ 1º. O direito a referida licença, deverá ser solicitado pelo servidor ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, o qual será responsável pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

§ 2º. A licença especial poderá ser gozada em até três períodos, a critério do interessado, observando-se a conveniência da administração, sendo vedada a divisão do lapso temporal em período inferior a 1(um) mês.

§ 3º. O direito à licença especial poderá ser exercitado a qualquer tempo.

§ 4º. É vedada a conversão da licença especial em pecúnia e a acumulação de licenças especiais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 102.** O primeiro quinquênio de efetivo serviço é contado a partir da data em que o servidor assumir o seu cargo efetivo e, os seguintes, a partir do dia imediato do término do quinquênio anterior.

**Art. 103.** A licença especial não será concedida se houver o servidor no quinquênio correspondente:

I - sofrido qualquer pena disciplinar resultante de inquérito administrativo, salvo se ocorrer prescrição;

II - faltado ao serviço, sem justificativas, em períodos de tempo que, somados, atinjam mais de 30 (trinta) dias;

III - gozado licença para trato de interesses particulares.

**Art. 104.** Será assegurada a percepção da importância correspondente ao período de Licença-Especial de 90 (noventa) dias, deixada de gozar pelo servidor, em caso de seu falecimento, obedecido, para este fim, o disposto no artigo anterior.

**Parágrafo único.** Na hipótese de falecimento do servidor, e havendo dúvida quanto a quem deve receber o benefício de que trata este Artigo será pago somente com autorização judicial.

### Seção X

#### Da Licença Gestante, ou por Adoção

**Art. 105.** À servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 180 (cento e oitenta) dias, com vencimentos e vantagens integrais do cargo que exerça à data da concessão.

§ 1º. A licença de que trata este artigo será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

§ 2º. Tratando-se de adoção de menor, a licença será:

I - de 120 (cento e vinte), quando o adotando tiver até um ano de idade;

II - de 60 (sessenta) dias, quando o adotando tiver mais de um e menos de quatro anos de idade;

III - de 30 (trinta), quando o adotando tiver mais de quatro e menos de doze anos de idade.

§ 3º. Se o adotando for portador de deficiência física ou mental, serão acrescidos 30 (trinta) dias ao período da licença.

§ 4º. Durante o período da licença de que trata este artigo, a servidora será remunerada pelo salário-maternidade de que trata a lei federal n. 8.213, de 1991; até que se institua regime próprio de previdência dos servidores municipais, caberá ao Município de Mossoró o pagamento da remuneração da servidora após a cessação do pagamento do salário-maternidade concedido pelo regime geral de previdência social até que se complete o prazo previsto no *caput*.

**Art. 106.** Na hipótese de o filho nascer prematuramente, antes de concedida a licença, o início desta será contado a partir da data do parto.

**Art. 107.** Para amamentar o próprio filho, até seis meses de idade, a servidora terá direito, durante o expediente, a um descanso especial de 01 (uma) hora.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### Seção XI Da Licença Paternidade

**Art. 108.** Ao servidor será concedida licença paternidade de oito dias, a partir da data do nascimento do filho, comprovado por documento hábil junto a Secretaria da Administração e Gestão de Pessoas.

§1º. A referida licença é extensível em casos de adoção, para os servidores que comprovarem essa situação, e requererem o benefício junto a Secretaria de Administração.

§ 2º. Se o adotando for portador de deficiência física ou mental, a licença será de 15 dias.

### CAPÍTULO V Dos Afastamentos

#### Seção I Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

**Art. 109.** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, ou do Ministério Público, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas.

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

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

§ 3º. A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Jornal Oficial do Município de Mossoró.

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

§ 5º. Aplica-se ao Município de Mossoró, em se tratando de empregado ou servidor por ela requisitado, as disposições dos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 6º. O Secretário da Administração e Gestão de Pessoas, com a finalidade de promover a composição da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Municipal, poderá determinar a lotação ou o exercício de empregado ou servidor, independentemente da observância do constante no inciso I e nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§7º. Regulamento definirá procedimentos e normas específicas de execução deste artigo, e a movimentação de pessoal entre o Poder Executivo e Legislativo do Município de Mossoró.

#### Seção II Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

**Art. 110.** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

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

III - investido no mandato de vereador:

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

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

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

### CAPÍTULO VI

#### Das Concessões

**Art. 111.** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por um dia, para doação de sangue;

II - por oito dias consecutivos em razão de :

a) casamento;

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

**Art. 112.** Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, devendo ser observada o cumprimento da carga horária mínima, o que pode ser feito com compensação de horário, a critério da Administração.

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

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

§ 3º. As disposições do §2º são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de necessidades especiais, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

**Art. 113.** Ao servidor será igualmente concedido horário especial, vinculado à compensação de horário, àqueles que desempenhem atividade prevista nos incisos I e II do art. 82 desta Lei.

### CAPÍTULO VII

#### Do Tempo de Serviço

**Art. 114.** É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, inclusive o prestado às Forças Armadas.

**Art. 115.** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 116.** Além das ausências ao serviço previstas no art. 111, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, ou do Ministério Público;
- III - exercício de cargo ou função de prefeito ou vice-prefeito do Município de Mossoró;
- IV - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
- V - desempenho de mandato eletivo municipal, estadual ou federal, exceto para promoção por merecimento;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- VIII - licença:
  - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
  - b) para o desempenho de mandato sindical, exceto para efeito de promoção por merecimento;
  - c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
  - d) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;
  - e) por convocação para o serviço militar;
  - f) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo.
- IX - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
- X - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

**Art. 117.** Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria, na forma da legislação previdenciária federal até que lei específica institua regime de previdência própria dos servidores, e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público prestado ao Município, à União e aos Estados e ao Distrito Federal;
  - II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
  - III - a licença para atividade política, no caso do art. 97;
  - IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandatos eletivos federal, estaduais, municipais, anterior ao ingresso no serviço público municipal de Mossoró;
  - V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
  - VI - o tempo de serviço relativo ao serviço militar obrigatório;
- § 1º - O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.
- § 2º - Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§ 3º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, ou do Ministério Público, fundações públicas e sociedade de economia mista.

### CAPÍTULO VIII Do Direito de Petição

**Art. 118.** É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 119.** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 120.** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

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

**Art. 121.** Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 122.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Art. 123.** O recurso poderá ser recebido, com efeito, suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

**Art. 124.** A pretensão de requerer prescreve:

I - em cinco anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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

**Parágrafo único.** O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado, inclusive por edital, ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§2º. A aferição da pontualidade e assiduidade poderá ser realizado por processo mecânico, eletrônico, eletromecânico ou outro, conforme dispuser regulamento.

### CAPÍTULO II

#### Das Proibições

**Art. 131.** Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

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

IX - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a Município de Mossoró detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

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

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

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XIX - recusar-se a cumprir ordens e decisões dos superiores hierárquicos.

§1º. A enumeração deste artigo não exclui outras proibições, previstas em lei ou regulamento.

§2º. Regulamento, no âmbito de cada Poder, instituirá o Código de Ética do servidor.

### Capítulo III



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 140.** São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão;
- VI - destituição de função gratificada ou de confiança.

**Art. 141.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

**Art. 142.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 131, incisos I a VII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 143.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

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

**Art. 144.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 145.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 125.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem o prazo de prescrição.

**Art. 126.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 127.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

**Art. 128.** A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação Judicial.

**Art. 129.** São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

### TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I Dos Deveres

**Art. 130.** São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público municipal;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

§1º. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa e o contraditório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### Da Acumulação

**Art. 132.** Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ainda que temporários.

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

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

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

**Art. 133.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 11, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva, excetuado, no último caso, os casos previstos em lei.

### CAPÍTULO IV Das Responsabilidades

**Art. 134.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

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

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista nesta lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

**Art. 136.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 137.** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 138.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 139.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

### CAPÍTULO V Das Penalidades



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos VIII a XV do art. 131;
- XIV - por decisão judicial.

**Art. 146.** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

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

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

III - julgamento.

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

§ 2º. A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o § 1º, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

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

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

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

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

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

§ 8º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

**Art. 147.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Parágrafo único.** Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração será convertida em destituição de cargo em comissão.

**Art. 149.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 145, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 150.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 145, incisos IV, IX, X e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de cinco anos.

**Parágrafo único.** Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 145, incisos I, IV, VIII, X e XI, desde que haja condenação com trânsito em julgado, excetuado a hipótese de novo ingresso através de concurso público.

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

**Art. 152.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, durante um período de doze meses.

**Art. 153.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 146, observando-se especialmente que:

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

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

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

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

**Art. 154.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de demissão ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II - pelo Secretário da Administração e Gestão de Pessoas, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelos Secretários Municipais, nos casos de advertência escrita ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV - pelo chefe imediato, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Parágrafo único.** A Câmara Municipal, nos termos de seu regimento interno, definirá as autoridades competentes no seu âmbito de atuação para aplicação das penalidades conforme os incisos II a IV.

**Art. 155.** A ação disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 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.

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

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

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

### TÍTULO V

#### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

##### CAPÍTULO I

##### Disposições Gerais

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

§ 1º. A apuração de que trata o *caput*, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

§ 2º. O servidor cedido que praticar infração disciplinar no órgão cessionário estará sujeito à sanção disciplinar no âmbito do Município, caso sua conduta seja tipificada como infração disciplinar em lei municipal ou crime, podendo-se aproveitar a apuração em sindicância ou inquérito administrativo realizado no órgão cessionário.

**Art. 157.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade, podendo ser resguardado o sigilo da identidade do denunciante, quando se tratar de conduta que possa ser configurada como ilícito penal.

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

**Art. 158.** Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

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

III - instauração de processo disciplinar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Parágrafo único** - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

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

### CAPÍTULO II

#### Do Afastamento Preventivo

**Art. 160.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá requerer ao Prefeito o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, com ou sem prejuízo da remuneração, a critério da Administração Municipal.

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

### CAPÍTULO III

#### Do Processo Disciplinar

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

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

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

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

§ 3º. O servidor designado para participar de comissão de sindicância ou de inquérito poderá dela declinar por motivos de suspeição, tais como os seguintes fatos ou casos:

I - ser amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer do acusado;

II - ser herdeiro presuntivo, donatário, credor, devedor ou empregador do acusado;

III - receber dádivas antes ou depois de iniciado o processo; aconselhar o acusado acerca do objeto da causa, ou subministrar meios para atender às despesas do litígio;

IV - interessado no julgamento da causa em favor ou contra o acusado.

§ 4º. O acusado deverá arguir o impedimento ou a suspeição, em petição fundamentada e devidamente instruída, na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 164.** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:  
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;  
II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;  
III - julgamento.

**Art. 165.** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

### Seção I Do Inquérito

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

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

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

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

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

§ 1º. A Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

**Art. 170.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pela Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

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

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

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

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

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

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

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

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

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

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

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis, sendo esta prorrogação efetuada a critério da Comissão.

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

§ 5º. Poderá ser realizada a citação mediante notificação extrajudicial a cargo do cartório competente, conforme entender conveniente a autoridade instauradora da sindicância ou inquérito administrativo.

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

**Art. 176.** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Jornal Oficial do Município de Mossoró e em jornal de grande circulação na localidade do último endereço conhecido, para apresentar defesa.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

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

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

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

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

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

### Seção II Do Julgamento

**Art. 180.** No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 154.

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

§ 5º. A autoridade julgadora poderá requerer parecer da Procuradoria Geral do Município quanto à regularidade formal do inquérito, à proporcionalidade da penalidade proposta ou à adequação da conclusão às provas dos autos.

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

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

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

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 155, § 2º, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

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

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

**Art. 185.** Iniciado o processo disciplinar, o servidor somente poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

§1º. Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I do parágrafo único do art. 39, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

§2º. O pedido de exoneração a pedido é retratável até antes da publicação do ato.

### Seção III Da Revisão do Processo

**Art. 186.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer dos parentes referido no art. 162, §2º, poderá requerer a revisão do processo.

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

**Art. 187.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 188.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 189.** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito do Município, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

**Parágrafo único.** Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do Capítulo III deste Título:

**Art. 190.** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

**Art. 191.** A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 192.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 193.** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, observada a legislação vigente na data do julgamento da revisão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Parágrafo único.** O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

**Art. 194.** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

**Art. 195.** O direito de requerer a revisão é imprescritível, quanto ao efeito de reabilitação, total ou parcial do servidor, mas o ato só produz efeitos financeiros quando requerido no prazo do artigo 150.

### TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 196.** O Dia do Servidor Público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro, podendo ser declarado ponto facultativo.

**Art. 197.** Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

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

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

**Art. 198.** Os prazos previstos nesta lei complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente normal.

**Art. 199.** Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 200.** Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

IV - participar de atividades sindicais da categoria, tendo sua ausência justificada.

**Art. 201.** Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

**Parágrafo único.** Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar, inclusive relações homoafetivas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

**Art. 202.** As referências desta lei complementar a aposentadoria, pensões e benefícios previdenciários consideram-se os existentes em lei federal, até que se institua regime próprio de previdência dos servidores municipais, conforme dispõe a Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Até que se institua regime próprio de previdência, o regime previdenciário dos servidores municipais é o regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal.

### TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

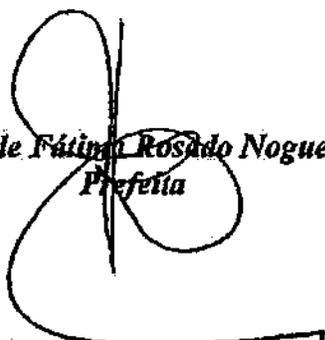
**Art. 203.** Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, todos os servidores dos Poderes do Município de Mossoró e fundações públicas municipais, inclusive os exercentes de cargos em comissão, vedada a adoção de qualquer outro regime.

**Art. 204.** A Licença Prêmio disciplinada pela Lei municipal nº. 311, de 1991, ou por outros diplomas legais, fica transformada em Licença Especial, na forma estabelecida nesta lei.

**Art. 205.** A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se todos os atos e fatos praticados com fundamento na lei municipal n. 311, de 27 de setembro de 1991.

**Art. 206.** Revogam-se a lei municipal nº 311, de 1991, e as demais disposições em contrário.

**PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, Mossoró/RN, 16 de dezembro de 2008.**

  
*Maria de Fátima Rosado Nogueira*  
Prefeita



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 30/2009

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

Protocolo no Livro Nº 14 às fls.

Nº 50 do Nº 160

Mossoró, 05 de 03 de 20 09

- CHEFE DE PROTOCOLO -

Altera dispositivos da lei complementar n. 19, de 2007, que estabelece a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município de Mossoró/RN, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e EU sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. A Lei Complementar n. 19, de 21 de dezembro de 2007, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 4º. ....

I - representar judicial e extrajudicialmente o Município de Mossoró.

II - promover a cobrança administrativa e, privativamente, judicial dos créditos e direitos inscritos na dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

XVIII - cooperar na formulação de proposições de caráter normativo;

XIX - opinar previamente sobre a forma em que deve se efetivar o cumprimento das decisões judiciais proferidas em face do Município de Mossoró;

XX – quando autorizado pelo Prefeito, o patrocínio e a defesa dos interesses e direitos dos órgãos da Administração Indireta e do Poder Legislativo.

Art. 5º - A Procuradoria Geral do Município goza de autonomia administrativa e tem a seguinte estrutura organizacional básica:

1 - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

1.1. Procurador Geral do Município

2 - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

2.1. Gabinete do Procurador Geral

2.1.1. Unidade de Registro e Controle de Feitos

2.1.2. Serviço de Apoio Administrativo

2.2. Assessoria Jurídica

2.3. Assistência Jurídica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### 3 - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 3.1. Procuradoria Judicial
- 3.2. Procuradoria Fiscal
- 3.3. Procuradoria Administrativa
- 3.4. Procuradoria da Defesa do Consumidor

Art. 7º - São competências, funções e atribuições do Procurador Geral do Município:

...

II - representar o Município em qualquer juízo, instância ou Tribunal, e exclusivamente, promover a ação de inconstitucionalidade, nos termos da Constituição Estadual, e propor ações de competência originária de Tribunais, inclusive mandado de segurança, rescisória e representação.

II-A - representar o Município perante os Tribunais de Contas e seus órgãos.

IV - firmar compromisso, acordo, conciliação e transação nas ações de interesse do Município, quando autorizado pelo Prefeito, bem como delegar o exercício desta autorização a Procurador do Município;

V - representar os interesses do Município junto aos Órgãos Colegiados de Jurisdição Administrativa que desempenhe função recursal, especialmente o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais - TATM e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, ou designar Procurador para tanto;

VI - minutar informações em mandado de segurança, impetrados contra ato do Prefeito;

VIII - delegar competência aos Procuradores do Município;

XII - assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública e responder suas consultas;

XXI - conceder, em fase de execução fiscal, o parcelamento de débitos tributários, nos moldes da Legislação Municipal sobre esse assunto, bem como a dispensa total ou parcial dos honorários devidos pelo executado;

...

XXIII - deliberar sobre os pareceres jurídicos proferidos pelos Procuradores, Assessores e Assistentes Jurídicos;

XXIV - autorizar em casos excepcionais e mediante justificativa, com a aprovação do Prefeito, a contratação de advogado para representar o Município de Mossoró fora de seu território;

XXV - formular, de ofício ou por provocação dos Procuradores do Município, Súmula Administrativa, que, após aprovada pelo Prefeito, terá eficácia normativa vinculante para toda a Administração Municipal.

§1º - O Procurador Geral do Município terá a sua disposição um Chefe de Gabinete e Assistentes Jurídicos que serão nomeados em comissão pelo Prefeito Municipal.

§2º - Caso o Procurador Geral discorde de parecer proferido pelos Procuradores do Município, cabe ao mesmo lavrar nova manifestação, ou designar tal atribuição a outro Procurador, que, aprovada, terá *status* de posição definitiva da Procuradoria Geral do Município acerca do tema em discussão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Art. 8º - Poderá ser nomeado em comissão, pelo Prefeito, um Procurador-Geral Adjunto dentre advogados com pelo menos 5 (cinco) anos de prática forense e 30 (trinta) anos de idade, de notório saber jurídico e reputação ilibada.  
Parágrafo único.

Art. 10. ...

XV - providenciar a realização de trabalhos de secretariado, especialmente a organização do ambiente de trabalho, o preparo de correspondência e o arquivamento de documentos diversos do Gabinete do Procurador Geral;

### SEÇÃO II DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA

Art. 10-A – Compete à Assistência Jurídica:

I – auxiliar diretamente o Procurador Geral no desempenho de suas funções administrativas e judiciais;

II – preparar e elaborar minutas, estudos, relatórios e pareceres especiais;

III – observado o art. 16, desempenhar as funções da competência avocada;

Parágrafo único. Os Assistentes Jurídicos serão nomeados, em comissão, dentre bacharéis em Direito.

Art. 11 - Os Órgãos de Execução Programática, diretamente subordinados ao Procurador Geral, são responsáveis pelas atividades contenciosas, judiciais ou administrativas, observadas as competências do Procurador Geral.

Art. 12 - Órgãos de Execução Programática terão um Procurador-Chefe, diretamente subordinado ao Procurador Geral do Município e livremente nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com pelo menos 02 (dois) anos de prática forense, de notório saber jurídico e reputação ilibada, ou por Procuradores do Município efetivos.

Parágrafo único - Nos casos de ausências ou impedimentos os Procuradores-Chefes serão substituídos pelo Procurador mais antigo da respectiva Procuradoria, de acordo com os critérios do art. 29 desta Lei.

Art. 13 - São atribuições dos Procuradores-Chefes:

I - orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da Procuradoria respectiva;

II - atribuir encargos específicos compatíveis com suas funções aos Procuradores do Município e propor ao Procurador Geral a designação de substitutos em suas férias, licenças e impedimentos;

III - baixar normas sobre serviços internos, observada a competência do Procurador Geral;

IV - organizar e encaminhar ao Procurador Geral a escala de férias anuais dos Procuradores e servidores lotados na sua Procuradoria;

V - assessorar o Procurador Geral nos assuntos jurídicos afetos à Procuradoria respectiva;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

- VI - estabelecer critérios da distribuição, em rodízio, entre os Procuradores, de processos, ações ou serviços de competência da Procuradoria Judicial;
- VII - apresentar, no prazo estabelecido pelo Procurador Geral, relatório das atividades da Procuradoria;
- VIII - receber intimações e atentar às publicações de decisões e despachos que tenham reflexos jurídicos para o Município de Mossoró;
- IX - orientar os órgãos do Município quanto ao fiel cumprimento de decisões judiciais, assim que cientes ou intimados.
- X - exercer outras atribuições conferidas pelo Procurador Geral.

### SEÇÃO I DA PROCURADORIA JUDICIAL

Art. 14 - Compete à Procuradoria Judicial:

- I - patrocinar judicialmente os interesses do Município nas causas mencionadas no art. 4º, I, desta Lei, salvo nos feitos de competência de outras Procuradorias;
- II - promover ações do Município contra a União, Estados ou Municípios, bem como contra quaisquer de suas respectivas entidades da Administração Indireta e fundacional, observado a competência do Procurador Geral, e de defendê-lo nas que lhe forem movidas, bem como promover ações regressivas contra servidores;
- III - preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrados contra Secretários do Município e demais autoridades municipais que sejam apontadas como coatoras, ressalvadas as hipóteses de competência de outras Procuradorias e do Procurador Geral;
- IV - acompanhar os processos de usucapião para os quais o Município de Mossoró seja citado;
- V - executar ou cobrar judicialmente honorários advocatícios em favor da Procuradoria Geral do Município, nas causas de sua competência;
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

### SEÇÃO II DA PROCURADORIA FISCAL

Art. 14-A - Compete à Procuradoria Fiscal:

- I - patrocinar judicialmente os interesses do Município nas causas relativas à direito tributário, especialmente a execução fiscal da dívida ativa tributária;
- II - promover a cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município, de qualquer natureza, tributária ou não;
- III - preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrados em face do Secretário Municipal de Tributação, do Presidente o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais ou de qualquer outra autoridade Municipal, desde que envolva matéria concernente ao Direito Tributário;
- IV - representar a Fazenda Pública Municipal nos processos de inventário, arrolamento e partilha, arrecadação de bens ausentes e de herança jacente;
- V - emitir pareceres sobre material fiscal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

- VIII - representar a Fazenda Municipal em processos ou ações que versem matéria financeira, relacionada com a arrecadação tributária;
- IX - realizar trabalhos relacionados com o estudo e a divulgação da legislação fiscal e tributária;
- X - ingressar em Juízo com cumprimento de sentença nas ações judiciais que versem sobre matéria tributária em que forem arbitrados honorários advocatícios em favor da Procuradoria Geral do Município;
- XI - atuar nos processos administrativos perante os órgãos administrativos de jurisdição tributária do Município, do Estado ou da União.
- XII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

Art. 14-B - Caso o Procurador do Município verifique que o crédito tributário constante em Certidão da Dívida Ativa ainda não executada encontra-se prescrito, deverá ele remeter os respectivos documentos ao Procurador-Geral, juntamente com as razões de seu convencimento.

§ 1º - Se o Procurador-Geral verificar a efetiva prescrição dos créditos remeterá a Certidão da Dívida Ativa à Secretaria de Tributação, determinando a sua imediata baixa do sistema e conseqüente arquivamento.

§ 2º - Caso o Procurador-Geral entenda que os créditos tributários não se encontram prescritos, poderá ingressar desde logo com a respectiva execução fiscal ou determinar à Procuradoria Fiscal que a faça.

### SEÇÃO III DA PROCURADORIA ADMINISTRATIVA

Art. 15 - Compete à Procuradoria Administrativa:

- I - acompanhar os processos que tramitam nos Tribunais de Contas, cujo interessado seja o Município de Mossoró e, enquanto nessa condição, Autoridade Municipal;
- II - promover a defesa e proteção extrajudicial do patrimônio municipal;
- III - organizar, propor e acompanhar as ações e os processos de desapropriação;
- IV - funcionar extrajudicialmente em casos de locação, arrendamento, enfiteuse e/ou compra a venda de bens imóveis e semoventes do Município;
- V - prestar assistência técnico-jurídica aos atos, fatos ou negócios, cujo preparo diga respeito a bens definidos neste artigo;
- VI - proferir parecer em processos administrativos sobre assuntos de interesse patrimonial do Município;
- VII - promover a proteção e defesa judicial do meio ambiente;
- VIII - promover a proteção e defesa judicial da ordem urbanística e do trânsito;
- IX - elaborar minutas de contratos e requerer ao Cartório de Registro de Imóveis a inscrição de título relativo a imóvel do patrimônio municipal;
- X - proferir parecer em todos os processos licitatórios, desde a análise das Minutas do Edital e do Contrato, até o procedimento de dispensa e inexigibilidade da licitação;
- XI - proferir parecer em processos administrativos sobre assuntos relativos direitos e deveres previstos na lei complementar n. 29, de 26 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró e das fundações públicas - Estatuto do Servidor Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

- XII – atuar em processos de competência dos órgãos da Justiça do Trabalho;
  - XIII – atuar em processos administrativos de competência dos órgãos dos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social, ou os que os substitua;
  - XIV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.
- Parágrafo único. As atividades não-judiciais de competência da Procuradoria Administrativa poderão, a critério do Procurador Geral, ser cometidas à Assessoria Jurídica e, se avocadas, à Assistência Jurídica.

### CAPÍTULO VII DA PROCURADORIA DA DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 16 – Compete à Procuradoria da Defesa do Consumidor (PROCON):

I – promover, judicialmente, a defesa dos interesses e direitos dos consumidores e das vítimas a título coletivo, nos casos previstos no Código de Defesa do Consumidor (lei federal n. 8.078, de 11 de setembro de 1990);

II – exercer as funções de Órgão Municipal de Defesa do Consumidor previstas no Código de Defesa do Consumidor (lei federal n. 8.078, de 11 de setembro de 1990), inclusive com atribuições para fiscalizar e controlar o mercado de consumo, integrando o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SNDC).

§1º. Regulamento definirá a estrutura, o regimento interno, a composição e a forma de atuação da Procuradoria da Defesa do Consumidor e de seus Fiscais, inclusive quanto ao processamento das reclamações e exercício do poder de polícia.

§2º. A Procuradoria da Defesa do Consumidor terá à sua disposição Fiscais para exercício das funções de fiscalização e de poder de polícia que trata o art. 55 a 60 da lei federal n. 8.078, de 11 de setembro de 1990.

§3º. Os Fiscais da PROCON trabalharão em regime de colaboração com a Vigilância Sanitária.

### CAPÍTULO VIII DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 17 – Compete à Assessoria Jurídica:

I – exercer as funções de consultoria e assessoria jurídicas e, precipuamente, emitir parecer e responder às consultas jurídicas formuladas pelos titulares Secretários Municipais;

II - fazer valer o entendimento jurídico da Procuradoria-Geral do Município junto às Secretarias que labutam;

III - fiscalizar a legalidade dos atos praticados na repartição que oficiam, inclusive recomendando a adoção de medidas administrativas que devam ser aplicadas *ex officio*;

IV - opinar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a forma em que deve se efetivar o cumprimento das decisões judiciais cujo cumprimento dependa da iniciativa da Secretaria que assessorar, salvo se menor prazo for assinaladas na decisão; e

V - exercer outras atribuições inerentes à função que ocupam, determinadas pelo Procurador Geral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§1º. Funcionário Assessores Jurídicos nos seguintes órgãos:

I - Secretaria de Tributação;

II - Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas;

III - Secretaria da Cidadania;

IV - Secretaria dos Serviços Urbanos, Trânsito e Transporte;

V - Gerência do Desenvolvimento Urbanístico;

VI - Gerência da Gestão Ambiental

§2º. O Procurador Geral poderá remanejar, relatar ou designar Assessores Jurídicos para outros órgãos.

Art. 21 - Os cargos da classe inicial da carreira de Procurador do Município serão providos por concurso público específico de provas e títulos, realizados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, e acessíveis a bacharéis em Direito, de reputação ilibada, com pelo menos 02 (dois) anos de prática forense e em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

Parágrafo único. Os cargos de Assessor Jurídico serão providos por concurso público específico de provas e títulos, realizados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, e são acessíveis a bacharéis em Direito, de reputação ilibada, com pelo menos 01 (um) ano de prática forense e em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

Art. 22 - A Comissão do Concurso será presidida pelo Procurador Geral do Município.

§1º. Integrarão a Comissão do Concurso dois Procuradores do Município efetivos, um representante da Ordem dos Advogados do Brasil – Sub-Secção de Mossoró/RN, por ela indicada, e um servidor público lotado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

§2º. Os membros da Comissão do Concurso serão nomeados pelo Procurador Geral do Município.

Art. 23 - Regulamento específico, aprovado pelo Procurador Geral, disporá sobre normas de realização do concurso e especificará a forma de comprovação dos requisitos de acesso aos cargos de Procurador do Município e de Assessor Jurídico.

Art. 27 - As promoções na carreira de Procurador do Município atenderão aos critérios de merecimento e antiguidade, conforme disposto na Lei Complementar nº 29/2008 (Regime Jurídico Único), e nos termos desta Lei Complementar.

Art. 31 - As promoções serão realizadas por ato do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas. A promoção por antiguidade far-se-á na forma do *caput* do art. 28 da Lei Complementar n. 29/2008.

Art. 35. Além do vencimento, estipulado no Anexo II, constituem vantagens pecuniárias do Procurador do Município, o anuênio por tempo de serviço e os honorários advocatícios auferidos com a atividade profissional destes em exercício no serviço público municipal, na forma indicada no Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil, Lei 8.906, de 04 de Julho de 1994.

Palácio da Resistência - Sede do Gabinete da Prefeita

Av. Alberto Maranhão - 1751, Centro CEP: 59600-005 Mossoró-RN / FAX - (084) 3315.4921 / ☎(084) 3315.4939  
3315.4921 – E-mail: [prefeitura@prefeiturademossoro.com.br](mailto:prefeitura@prefeiturademossoro.com.br) – site [http:// www.prefeiturademossoro.com.br](http://www.prefeiturademossoro.com.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§ 1º - Os honorários advocatícios referidos no *caput* deste artigo serão creditados em conta corrente aberta com esse fim específico e serão rateados igualmente entre todos os Procuradores, inclusive o Procurador Geral, o Procurador Geral Adjunto e os Procuradores Chefes de cada Procuradoria.

§ 2º - A Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas fará o rateio dos honorários dentre seus beneficiários no mês seguinte ao do depósito na conta de que trata o §1º, discriminado tal importância no respectivo contracheque.

§3º - A Procuradoria Geral do Município encaminhará à Secretaria da Administração e Gestão de Pessoas, no prazo consignado para encaminhamento das informações de gestão de pessoal, os dados sobre depósitos de honorários, conforme lhe forem fornecidas pela Secretaria do Planejamento, Orçamento e Finanças.

Art. 36 – Poderão, por lei complementar, serem criadas gratificações gerais ou específicas, pelo exercício de atividades de Procurador do Município e de Assessor Jurídico.

Parágrafo Único - As gratificações tratadas no *caput* serão devidas unicamente aos Procuradores do Município e Assessores Jurídicos em efetivo exercício na Procuradoria Geral do Município.

Art. 37 - O anuênio por tempo de serviço, devido nos termos da lei Complementar nº 29/2008 (Regime Jurídico Único), será calculado sobre o salário-base e a gratificação de que trata o art. 36, incluindo-se na base de cálculo para incidência de demais vantagens, inclusive aposentadoria.

Art. 2º - A seção III do Capítulo VI do Título I passa a ser denominado Capítulo IX.

Art. 3º - Os Anexos da Lei Complementar n. 19, de 2007, passa a vigorar com a redação dada pelos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 4º - Os servidores no exercício das funções de Procurador do Município, antes do advento da lei complementar n. 19, de 2007, poderão optar pela integração na carreira de Assessor Jurídico, devendo manifestar esta opção em até 30 dias após a publicação desta lei complementar.

Art. 5º - Os servidores de que trata esta lei complementar estão submetidos à lei complementar n. 29, de 2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores.

Art. 6º - Os servidores atualmente lotados ou em exercício na Gerência Executiva do Desenvolvimento Social vinculado ao Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – Procon de Mossoró, de que trata a lei municipal n. 913, de 19 de outubro de 1994, passam para a Procuradoria Geral do Município, com lotação e exercício na Procuradoria de Defesa do Consumidor.

Art. 6º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Geral do Município de 2009 e seguintes, as quais serão suplementadas, se insuficientes.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 27 de fevereiro de 2009.

MARIA DE FÁTIMA ROSADO NOGUEIRA  
Prefeita



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO I DOS CARGOS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DGS
1	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	DES-II
4	PROCURADOR-CHEFE	PCP
4	ASSISTENTE JURÍDICO	ASSIJ
6	ASSESSOR JURÍDICO	ASSEJ
10	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	PRM
2	FISCAL DA PROCON	FPDC
1	CHEFE DE GABINETE DO PROCURADOR GERAL	CED
1	CHEFE DE SETOR DA UNIDADE DE REGISTRO E CONTROLE	CFD
4	AGENTE ADMINISTRATIVO	AAD



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO II DA REMUNERAÇÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	SALÁRIO-BASE
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DGS	R\$ 7.435,00
PROCURADOR GERAL ADJUNTO	DES-II	R\$ 6.000,00
PROCURADOR-CHEFE	PCP	R\$ 2.500,00
ASSISTENTE JURÍDICO	ASSIJ	R\$ 1.950,00
ASSESSOR JURÍDICO	ASSEJ	R\$ 1.950,00
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	PRM	R\$ 4.000,00
CHEFE DE GABINETE DO PROCURADOR GERAL	CGPGM	R\$ 1.150,00
CHEFE DE SETOR DA UNIDADE DE REGISTRO E CONTROLE	CFD	R\$ 900,00
FISCAL DO PROCON	FPDC	R\$ 1.150,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO III – DAS CARREIRAS

TABELA 1 – PROCURADOR DO MUNICÍPIO

NÍVEL	SUPERIOR	
GRUPO OPERACIONAL	JURÍDICO	
CATEGORIA FUNCIONAL	TÉCNICO-PROFISSIONAL	
CARGO	PROCURADOR	
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	CLASSES	SALÁRIO-BASE (R\$)
03	I	4.000,00
05	II	4.200,00
07	III	4.410,00
09	IV	4.630,50
11	V	4.862,03
13	VI	5.105,13
15	VII	5.360,38
17	VIII	5.628,40
19	IX	5.909,82
21	X	6.205,31
23	XI	6.515,58
25	XII	6.841,36
27	XIII	7.183,43
29	XIV	7.542,60
31	XV	7.919,73



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

TABELA 2 – ASSESSOR JURÍDICO

NÍVEL	SUPERIOR	
GRUPO OPERACIONAL	JURÍDICO	
CATEGORIA FUNCIONAL	TÉCNICO-PROFISSIONAL	
CARGO	ASSESSOR JURÍDICO	
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	CLASSES	SALÁRIO-BASE (R\$)
03	I	1.950,00
05	II	2.047,50
07	III	2.149,88
09	IV	2.257,37
11	V	2.370,24
13	VI	2.488,75
15	VII	2.613,19
17	VIII	2.743,85
19	IX	2.881,04
21	X	3.025,09
23	XI	3.176,34
25	XII	3.335,16
27	XIII	3.501,92
29	XIV	3.677,02
31	XV	3.860,87



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

TABELA 3 – FISCAL DO PROCON

NÍVEL	SUPERIOR	
GRUPO OPERACIONAL	JURÍDICO	
CATEGORIA FUNCIONAL	TÉCNICO-PROFISSIONAL	
CARGO	FISCAL DA PROCON	
TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	CLASSES	SALÁRIO-BASE (R\$)
03	I	1.150,00
05	II	1.207,50
07	III	1.267,88
09	IV	1.331,27
11	V	1.397,83
13	VI	1.467,72
15	VII	1.541,11
17	VIII	1.618,17
19	IX	1.699,07
21	X	1.784,03
23	XI	1.873,23
25	XII	1.966,89
27	XIII	2.065,23
29	XIV	2.168,50
31	XV	2.276,92



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ  
GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR N.º 041, DE 15 DE ABRIL DE 2010

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ  
Protocolo no Livro Nº 15 às fols.  
Nº 126 sob o Nº 4.326  
Mossoró, 19 de abril de 2010  
- CRRPE DE PROTOCOLO -

*Dispõe sobre o auxílio-transporte.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O auxílio-transporte, de que trata o art. 58, IV, da Lei Complementar n. 29, de 16 de dezembro de 2008, destinado a cobrir os custos de deslocamento ao local de trabalho e retorno à residência do servidor, será devido nos termos desta Lei Complementar.

**Art. 2º.** O auxílio-transporte é devido aos servidores que perceberem, na data da publicação desta lei, remuneração total correspondente a, no máximo, R\$ 1.020,00 (um mil e vinte reais), na seguinte forma:

I - duas vezes o valor da passagem de transporte coletivo urbano, por dia de expediente, para os servidores que cumprem jornada em turno único diário; e

II - quatro vezes o valor da passagem de transporte coletivo urbano, por dia de expediente, para os servidores que cumprem jornada em dois turnos diários.

§1º. O servidor participará com 6% (seis por cento) de seu salário-base a fim de custear a concessão do auxílio-transporte, descontado do pagamento de sua remuneração mensal.

§2º. Havendo faltas não justificadas será descontado, no mês subsequente, o valor correspondente ao pagamento do auxílio-transporte.

§3º. Poderá o servidor optar pelo recebimento do auxílio-transporte sob o regime da Lei Federal n. 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e seu regulamento.

§4º. Não será possível a acumulação do recebimento do auxílio-transporte em pecúnia e sob a forma de "vale" ou "cartão", conforme definido na Lei Federal n. 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e seu regulamento.

§5º. O valor estabelecido no *caput* será corrigido na mesma época e com o mesmo índice aplicável para a correção da remuneração dos servidores públicos municipais.

**Art. 3º.** O auxílio-transporte será pago mensalmente em pecúnia, juntamente com a remuneração do servidor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**Art. 4º.** Terão direito ao auxílio-transporte os servidores que demonstrem necessitar da indenização, mediante requerimento instruído com comprovante de residência e da indicação da lotação, observado o art. 2º.

**Parágrafo único.** O servidor firmará, no requerimento de que trata o *caput*, declaração de que preenche as condições para recebimento da indenização, sob as penas da lei.

**Art. 5º.** A Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas manterá registro das informações prestadas pelos servidores e fará, periodicamente, revisão da concessão do auxílio-transporte, podendo sustar seu pagamento nos casos em que constatar a irregularidade de seu recebimento, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 6º.** O inciso IV do art. 58 da Lei Complementar n. 29, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 58.** .....

IV – auxílio-transporte destinado a cobrir os custos de deslocamento ao local de trabalho e retorno à residência, conforme definido em lei municipal.

**Art. 7º.** As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão cobertas pelas dotações consignadas no Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.

**Art. 8º.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o §1º do art. 58 da Lei Complementar n. 29, de 16 de dezembro de 2008.

**PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 15 de abril de 2010.**

MÁRIA DE FÁTIMA RISSADO NOGUEIRA  
Prefeita



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

LEI N.º 2.618/2010

Dispõe sobre a vinculação dos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Técnico em Administração e Digitador na tabela de vencimentos instituídos pela Lei Complementar nº 20/2007, de 21 de dezembro de 2007.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei,

Art.1º - Os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, criados pela Lei nº 2.235/2006, de 07 de dezembro de 2006, serão transpostos para o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Grupo Ocupacional da Saúde, instituído pela Lei Complementar nº 020/2007, de 21 de dezembro de 2007, com vencimento previsto em seu Anexo I, Classe "B".

Art. 2º - O cargo de carreira de Técnico em Administração, que compõe a Parte Especial do Quadro de Pessoal, previsto no § 1º do art. 50, da Lei Complementar nº 03/2003, será transposto para o cargo de Administrador, do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Grupo Ocupacional da Saúde, instituído pela Lei Complementar nº 020/2007, de 21 de dezembro de 2007, e vinculado à tabela de vencimento, de que trata o Anexo I, Classe "C", da LC 020/2007.

Art. 3º - O cargo de carreira de Digitador, que compõe a Parte Especial do Quadro de Pessoal, previsto no § 1º do art. 50, da Lei Complementar nº 03/2003, será renomeado para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação, e transposto para o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Grupo Ocupacional da Saúde, instituído pela Lei



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ**

**GABINETE DA PREFEITA**

Complementar nº 020/2007, de 21 de dezembro de 2007, e vinculado à tabela de vencimento, de que trata o Anexo I, Classe "C", da LC 020/2007.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró(RN), em 11 de maio de 2010.

MARIA DE FÁTIMA ROSADO NOGUEIRA

Prefeita



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 053, DE 25 DE MAIO DE 2011

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ  
Protocolo no Livro Nº 17 às fls.  
Nº 31 Abº Nº 2.287  
Mossoró, 06 de 06 de 20 11  
- CHEFE DE PROTOCOLO -

Altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 19/2007 - Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município -, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e EU sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - A Lei Complementar Municipal nº 19/2007 - Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município, passa a vigorar acrescido dos seguintes artigos:

“Art. 36-A – Será devido aos Procuradores do Município efetivos adicional de titulação, nos seguintes termos:

I – 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento base em razão da conclusão de curso de especialização;

II – 30% (trinta por cento) incidente sobre o vencimento base em razão da conclusão de curso de mestrado;

III – 40 % (quarenta por cento) incidente sobre o vencimento base em razão da conclusão de curso de doutorado.

Parágrafo Único – A comprovação dos títulos a que se refere este artigo será feita através de cópia do respectivo certificado ou documento equivalente emitido por Instituição de Ensino responsável pelo curso, devidamente reconhecido pelo órgão competente do Ministério da Educação”



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

### GABINETE DA PREFEITA

**“Art. 36-B - Sendo um Procurador do Município de carreira nomeado para o exercício de algum dos cargos em comissão previstos nesta Lei Complementar, ser-lhe-á devida, a título de adicional, a remuneração prevista para o respectivo cargo em comissão.”**

Art. 2º - O anexo II e a tabela I do anexo III da Lei Complementar nº 19, de 21 de dezembro de 2007, alterados pela Lei Complementar n. 30, de 27 de fevereiro de 2009, passa a vigorar com a redação dada pelo anexo desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entrará em vigor no dia 1º de maio de 2011, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 25 de maio de 2011.

MARIA DE FÁTIMA ROSADO NOGUEIRA  
Prefeita



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO II - DA REMUNERAÇÃO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>SALÁRIO-BASE</b>
Procurador-Geral do Município	DGS	R\$ 7.435,00
Procurador-Geral Adjunto	DES II	R\$ 6.000,00
Procurador-Chefe	PCP	R\$ 3.000,00
Assistente Jurídico	ASSIJ	R\$ 1.950,00
Assessor Jurídico	ASSEJ	R\$ 1.950,00
Procurador do Município	PRM	R\$ 6.000,00
Fiscal do Procon	FPDC	R\$ 1.150,00
Chefe de Gabinete do Procurador-Geral	SED	R\$ 1.150,00
Chefe de Setor da Unidade de Registro e Controle	CFD	R\$ 900,00

**ANEXO III - DAS CARREIRAS**  
**TABELA 1 - PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>CLASSES</b>	<b>VENCIMENTO-BASE</b>
ATÉ 3 ANOS	I	R\$ 6.000,00
DE 3 A 5 ANOS	II	R\$ 6.300,00
DE 5 A 7 ANOS	III	R\$ 6.615,00
DE 7 A 9 ANOS	IV	R\$ 6.945,75
DE 9 A 11 ANOS	V	R\$ 7.293,03
DE 11 A 13 ANOS	VI	R\$ 7.657,68
DE 13 A 15 ANOS	VII	R\$ 8.040,57
DE 15 A 17 ANOS	VIII	R\$ 8.442,60
DE 17 A 19 ANOS	IX	R\$ 8.864,73
DE 19 A 21 ANOS	X	R\$ 9.307,96
DE 21 A 23 ANOS	XI	R\$ 9.773,36
DE 23 A 25 ANOS	XII	R\$ 10.262,03
DE 25 A 27 ANOS	XIII	R\$ 10.775,13
DE 27 A 29 ANOS	XIV	R\$ 11.313,89



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 054, DE 25 DE MAIO DE 2011.

Dispõe sobre a remuneração dos servidores públicos municipal e dá outras providências.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ  
Pr.: 1º de maio de 2011, Livro Nº 17, às fol.  
A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, Nº 31, de 2011, Nº 2.288  
MOSSORÓ, 06 de maio de 2011.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - A partir de 1º de maio de 2011, para os fins do disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal, fica estabelecido reajuste salarial de 6,86% (seis inteiros e oitenta e seis centésimos por cento) dos salários bases dos cargos efetivos integrantes do serviço público municipal, de acordo como o nível a que pertençam, mantidas as vantagens previstas em lei, na forma dos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 2º - Os cargos efetivos referidos no Anexo II da Lei Complementar n. 3, de 8 de julho de 2003, observado o nível de escolaridade, passa a vigorar na forma do Anexo I.

Art. 3º - O anexo I da Lei Complementar n. 20, de 21 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os quadros de pessoal do Grupo Ocupacional da Saúde, passa a vigorar na forma do Anexo II.

Art. 4º - Os cargos efetivos de que trata da Lei Ordinária n. 2.249, de 15 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o magistério municipal, de acordo com os níveis a que pertençam, passa a vigorar na forma do Anexo III.

§ 1º - Os efeitos financeiros do Anexo III de que trata o caput desse artigo, retroagem a 1º de abril de 2011.

§ 2º - Fica estabelecida a incorporação da regência de classe e adicional de apoio pedagógico ao salário base dos professores e supervisores escolares, na forma do Anexo III.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Art. 5º - Aos cargos efetivos criados pela Lei Complementar n. 18, de 21 de dezembro de 2007, aplica-se o Anexo I desta lei, sendo que ao cargo de Agente de Trânsito e Transporte aplica-se a tabela referente ao Nível Médio, e aos demais cargos, a tabela referente ao Nível Superior.

Art. 6º - Os cargos efetivos de que trata a Lei Complementar n. 19, de 21 de dezembro de 2007, que instituiu a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município, serão reajustados em 6,86% (seis inteiros e oitenta e seis centésimos por cento).

Art. 7º - A redação do Inciso V, do artigo 58, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação e valor:

Art. 58 - ....

“V - o auxílio-deslocamento dos professores e funcionários de apoio à educação, lotados na Gerência Executiva da Educação, desempenhando suas atividades em unidades escolares localizadas na zona rural do município, tem o valor fixado em R\$ 10,00 (dez reais), calculados pelo múltiplo da distância média, em quilômetros, da sede do Gabinete da Prefeita, localizado na Avenida Alberto Maranhão, 1751 – Centro, à área rural de localização da Unidade”.

Art. 8º - Os professores que na data da publicação desta Lei estejam nas classes de I a V do Nível I do anexo III, serão automaticamente enquadrados na Classe VI.

Art. 9º - O anexo V da Lei Complementar n. 20, de 21 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os valores dos plantões pagos por nível, por porte de unidade de lotação e por turno de trabalho, passa a vigorar na forma do Anexo IV.

Art. 10 – A redação do *caput* do artigo 2º da Lei Complementar nº 41, de 15 de abril de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

“Art. 2º - O auxílio-transporte é devido aos servidores que perceberem, na data da publicação desta lei, remuneração total correspondente a, no máximo, R\$ 1.090,00 (hum mil e noventa reais), na seguinte forma:

I - .....

II - .....

§1º. ....

§2º. ....

§3º. ....

§4º. ....

§5º. .... .”

Art. 11 - Ficam os Secretários da Administração e Gestão de Pessoas e do Planejamento, Orçamento e Finanças, autorizados a adotar as medidas complementares necessárias para o cumprimento desta Lei.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de maio de 2011, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 25 de maio de 2011.

MARIA DE FÁTIMA ROSADO NOGUEIRA

Prefeita



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR N. 003, DE 8 DE JULHO DE 2003.

NÍVEL	REFERENCIA	SALÁRIO
FUNDAMENTAL	001	545,00
	002	572,24
	003	600,85
	004	630,89
	005	662,43
	006	695,55
	007	730,32
	008	766,84
	009	805,18
	010	845,43
	011	887,71
	012	932,10
	013	978,70
	014	1.027,63
	015	1.079,01
MÉDIO	001	558,07
	002	585,96
	003	615,26
	004	646,00
	005	678,32
	006	712,22
	007	747,85
	008	785,24
	009	824,50
	010	865,73
	011	909,00
	012	954,45
	013	1.002,17
	014	1.052,28
	015	1.104,90



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Continuação anexo I.

NÍVEL	REFERENCIA	SALÁRIO
SUPERIOR	001	762,10
	002	800,21
	003	840,22
	004	882,24
	005	926,35
	006	972,66
	007	1.021,31
	008	1.072,38
	009	1.125,99
	010	1.182,31
	011	1.241,42
	012	1.303,50
	013	1.368,66
	014	1.437,07
	015	1.508,95



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR N. 20, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007.

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO
B	001	689,18
	002	709,87
	003	731,16
	004	753,10
	005	775,70
	006	798,96
	007	822,93
	008	847,61
	009	873,06
	010	899,24
	011	926,22
	012	953,99
	013	982,61
	014	1.012,09
	015	1.042,45
	016	1.073,74
C	001	1.365,38
	002	1.406,34
	003	1.448,53
	004	1.492,00
	005	1.536,75
	006	1.582,86
	007	1.630,34
	008	1.679,24
	009	1.729,63
	010	1.781,52
	011	1.834,96
	012	1.890,00
	013	1.946,71
	014	2.005,10
	015	2.065,25
	016	2.127,22



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO III

LEI ORDINÁRIA Nº 2.249, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2006.

TABELA SALARIAL - CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS

<b>PROFESSOR</b>	<b>CLASSE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>NIVEL I</b>	001	969,23
	002	1.017,68
	003	1.068,57
	004	1.121,97
	005	1.178,11
	006	1.237,01
	007	1.298,87
	008	1.363,81
	009	1.432,00
	010	1.503,61
<b>NIVEL II</b>	001	1.356,91
	002	1.424,75
	003	1.496,00
	004	1.570,80
	005	1.649,33
	006	1.731,83
	007	1.818,40
	008	1.909,33
	009	2.004,77
	010	2.105,02
<b>NIVEL III</b>	001	1.628,30
	002	1.709,71
	003	1.795,19
	004	1.884,95
	005	1.979,22
	006	2.078,18
	007	2.182,07
	008	2.291,19
	009	2.405,73
	010	2.526,03



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Continuação do anexo III

<b>PROFESSOR</b>	<b>CLASSE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>NIVEL IV</b>	001	2.035,39
	002	2.137,16
	003	2.244,01
	004	2.356,22
	005	2.474,02
	006	2.597,72
	007	2.727,61
	008	2.863,98
	009	3.007,17
	010	3.157,53
<b>NIVEL V</b>	001	2.646,01
	002	2.778,31
	003	2.917,23
	004	3.063,09
	005	3.216,24
	006	3.377,05
	007	3.545,91
	008	3.723,20
	009	3.909,36
	010	4.104,83
<b>SUPERVISOR ESCOLAR</b>	<b>CLASSE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>NIVEL II</b>	001	1.356,91
	002	1.424,75
	003	1.496,00
	004	1.570,80
	005	1.649,33
	006	1.731,83
	007	1.818,40
	008	1.909,33
	009	2.004,77
	010	2.105,02



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Continuação do anexo III

<b>SUPERVISOR ESCOLAR</b>	<b>CLASSE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>NIVEL III</b>	001	1.628,30
	002	1.709,71
	003	1.795,19
	004	1.884,95
	005	1.979,22
	006	2.078,18
	007	2.182,07
	008	2.291,19
	009	2.405,73
	010	2.526,03
<b>NIVEL IV</b>	001	2.035,39
	002	2.137,16
	003	2.244,01
	004	2.356,22
	005	2.474,02
	006	2.597,72
	007	2.727,61
	008	2.863,98
	009	3.007,17
	010	3.157,53



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO IV

LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007.

VALOR REFERENTE AO PLANTÃO DE DOZE HORAS\*

Unidade de Porte I	Valor (R\$ 1,00) do plantão 12 horas	Unidade de Porte II	Valor (R\$ 1,00) do plantão 12 horas	Unidade de Porte III	Valor (R\$ 1,00) do plantão 12 horas
Nível A (Médico)	415,27	Nível A	433,66	Nível A	580,44
Nível A (Demais profissionais de Nível Superior)	157,30		193,60		217,80
Nível B	91,96	Nível B	91,96	Nível B	91,96
Nível C	45,98	Nível C	45,98	Nível C	45,98

Nota: \*Em todas as categorias, o plantão em turno noturno recebe adicional de 20%.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR N.º 066 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Músicos da Banda de Música Municipal Artur Paraguai, e dá outras providências.



A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

### CAPITULO I

#### Das Disposições Gerais

Art. 1º - A Banda de Música Municipal, criada em agosto de 1936 e oficializada no dia 5 de junho de 1996, por meio do Decreto Municipal nº. 1414/96 passa a funcionar com a denominação de Banda Sinfônica Municipal Artur Paraguai (BSMAP).

Art. 2º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores municipais titulares dos cargos de músicos e regentes, conforme tabela em anexo.

§ 1º - O regime jurídico dos cargos definidos por esta Lei Complementar é o estatutário, instituído nos termos da Lei Complementar N.º. 29 de 16 de dezembro de 2008, Estatuto do Servidor Municipal.

§ 2º - Na operacionalização do PCCR dos servidores músicos efetivos da Gerência Executiva da Cultura - GEC do município de Mossoró, instituído por esta Lei Complementar, são observadas, no que couberem, as diretrizes nacionalmente estabelecidas pela Ordem dos Músicos do Brasil (OMB).

§ 3º - Ao servidor Músico compete realizar concertos e apresentações para a divulgação da música, promovendo a formação de platéias com objetivo de difundir a arte musical.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Art. 3º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – Grupo Ocupacional - é os conjuntos de servidores públicos efetivos que exercem funções de categorias específica segundo a afinidade existente entre elas quanto à natureza do trabalho e ao grau de conhecimento;

II – Classe - é o agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos.

III – Profissionais Músicos são todos aqueles que estão ocupados na Banda de Musica e músicos lotados na Escola de Música, detém formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente ao cuidado ou ações do conhecimento da Arte Musical;

IV - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores da Gerência Executiva da Cultura - GEC do município de Mossoró, titulares de cargos/funções que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;

V – Carreira - é a trajetória do servidor, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regido por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho;

VI – Enquadramento - é o ato de movimentação do servidor da situação jurídico-funcional em que se encontra quando da vigência desta Lei Complementar para o cargo ou a carreira correspondente da presente Lei;

VII – Nível - é a posição do servidor na escala de vencimento da classe em função do cargo ocupado;

VIII – Nivelamento - é a inserção do servidor na escala de vencimento;

IX – Remuneração - é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

X – Vencimento - é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, emprego ou função pública;

XI – Progressão - é a mudança do servidor de um nível para outro, na mesma Classe.

### CAPÍTULO II

#### Da Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Art. 4º – O PCCR resultante da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei Complementar é estruturado em duas classes, com dezesseis níveis cada, de acordo com o disposto nos Anexos I e II desta Lei, na seguinte forma:

I – Classe “A”, correspondente aos cargos públicos que exigem formação de Ensino Médio completo ou experiência profissional;

II – Classe “B”, correspondente aos cargos públicos que exigem formação em nível superior, quando a Lei assim o exigir;

§ 1º – O interstício mínimo para progressão na Classe é de dois anos de efetivo exercício funcional no mesmo nível.

§ 2º – Para o cálculo de interstício previsto no § 1º deste artigo, não são computados os dias em que os servidores estiverem afastados de suas funções em razão de:

I – Gozo de licença para trato de interesses particulares;

II – Gozo de licença para tratamento de saúde, superior a cento e vinte dias;

III – Exercício de mandato eletivo federal, distrital, estadual ou municipal, observando-se o disposto no art. 38 da Constituição Federal;

IV – Exercício de outras funções, distintas das funções do Grupo Ocupacional da Gerência Executiva da Cultura - GEC;

V – Cessão funcional a Órgão ou Entidade não vinculado a Banda de Música e a Escola de Música.

Art. 5º – O Nível identifica a posição do servidor na escala de vencimentos, em função do seu cargo e classe.

Art. 6º – O ingresso nos cargos do Plano de Carreiras faz-se no primeiro nível da respectiva Classe, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

### CAPÍTULO III

#### Da Remuneração

Art. 7º – A remuneração dos integrantes o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é composta do vencimento básico correspondente ao valor estabelecido para o nível da Classe ocupado pelo servidor, acrescido das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em Anexo I desta LC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### CAPÍTULO IV

#### Do Enquadramento

Art. 8º – Os servidores músicos efetivos, lotados na Gerência Executiva da Cultura, no ato da publicação desta Lei Complementar, são enquadrados de acordo com o disposto no Anexo I, na seguinte forma:

I – os cargos públicos preexistentes de nível médio ou técnico, em cargos ou empregos da classe “A”, (MUSICOS);

II - os cargos públicos preexistentes de nível superior, em cargos ou empregos de classe “B”, (REGENTE);

III – O enquadramento e o nivelamento dos servidores dar-se-ão mediante o disposto nos artigos 18 e 44 da Lei Complementar nº 3, de 2003;

IV - O músico que ocupar interinamente a chefia de naipe ou outro cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, terá direito à respectiva gratificação 10% (dez por cento);

V - Os instrumentistas farão anualmente avaliação de desempenho interno, através de provas teóricas e práticas, sendo devidamente gratificados conforme art. 56, inciso 2º, do Regime Jurídico Municipal;

VI - Os montadores/carregadores serão oriundos da Lei 003/2003 e lotados na BSMAP.

VII - Terão função gratificada: o Regente, em 100% (cem por cento), o Regente Auxiliar (Contramestre) em 50% (cinquenta por cento), o Spal La (chefe de naipes) em 35% (trinta e cinco por cento) e o Músico/copista e arquivista em 25% (vinte e cinco por cento) dos respectivos salários base, sendo estes músicos pertencentes a uma das seções da Banda, indicados pelo Regente (Maestro) e nomeados após votação interna a cada biênio;

VIII - Os músicos da BSMAP deverão, quando requisitados, prestar assistência técnica às escolas da rede municipal, desde que não exceda sua carga horária, situação em que deverá ser remunerada de maneira proporcional, na forma de hora-extra;

IX – Cabe aos músicos a conservação e manutenção dos instrumentos.

Art. 9º – O enquadramento dos servidores músicos efetivos, lotados em unidades e ou vinculadas à Gerência Executiva da Cultura - GEC, será automático.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

Art. 10 – Os servidores públicos efetivos, lotados em unidades e/ou vinculadas à Gerência Executiva da Cultura - GEC, que estiverem em gozo de licença para tratar de interesses particulares ou à disposição de outros Órgãos ou Entidades, com ou sem ônus, exceto para exercer mandatos eletivos em entidades de representação sindical e órgãos de classe, na época de implantação do PCCR, instituído por esta Lei Complementar, são enquadrados por ocasião da reassunção do cargo no órgão de origem, desde que atendam aos requisitos de habilitação estabelecidos nesta Lei.

Art. 11 – O servidor tem o prazo de sessenta dias, contados da data de publicação do resultado, para recorrer da decisão que promoveu o seu enquadramento.

§ 1º – O recurso será apreciado em decisão irrecorrível pelo Procurador Geral do Município;

§ 2º – A decisão do recurso será prolatada em até 30 dias após sua interposição.

### CAPÍTULO V

#### Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 12 – O desenvolvimento do servidor na carreira dá-se através da progressão:

I – por tempo de serviço;

II – por mérito profissional.

Art. 13 – A progressão automática por mérito profissional, mediante resultado satisfatório obtido em avaliação de desempenho, realizada a cada dois anos de efetivo exercício, segundo o disposto no programa de avaliação instituído em Regulamento.

Art. 14 – A avaliação de desempenho dos servidores do Grupo Ocupacional será efetivada por meio da análise dos seguintes critérios:

I – desempenho das funções privativas dos profissionais da arte musical;

II – o desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e da capacidade reflexiva e crítica ante as audições musicais;

III – qualificação profissional;

IV – o cumprimento de seus deveres profissionais e funcionais, a exemplo da pontualidade e da assiduidade, e a contribuição para a gestão democrática;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

VI - aprimoramento técnico – profissional e produção intelectual;

VII - progressão funcional baseada no mérito acadêmico, na avaliação de desempenho e na avaliação de conhecimentos;

VIII - período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluídos na jornada de trabalho;

§ 1º – Serão afixados em Regulamento os componentes integrantes de cada critério disposto neste artigo, aos quais serão atribuídos pontos ou menções.

§ 2º – O processo de avaliação é realizado de acordo com o sistema de pontuações ou menções, definidos em regulamento.

§ 3º – A Comissão de Avaliação possui composição paritária, formada por representantes indicados pela Gerência Executiva da Cultura e por trabalhadores indicados por suas entidades representativas.

§ 4º – O presidente da Comissão de Avaliação será indicado pela Gerência Executiva da Cultura e somente tem voto de desempate.

Art. 15 – As progressões ocorrerão nos limites da dotação prevista na Lei Orçamentária Anual do Município para tal finalidade.

### CAPÍTULO VI

#### Da Gestão do Trabalho

Art. 16 – Os servidores ocupantes dos cargos do Grupo Ocupacional banda de musica, da Gerência Executiva da Cultura - CIEC de Mossoró, cumprem as seguintes jornadas de trabalho, excetuando os ocupantes de cargos com jornadas especiais de trabalho.

Parágrafo único - A BSMAP está subordinada diretamente à Secretaria Municipal da Cidadania/Gerência Executiva da Cultura.

Art. 17 - A BSMAP terá uma jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 3 (três) ensaios semanais de quatro 4 (quatro) horas de duração, com intervalo de 30 (trinta) minutos para descanso, ficando o horário restante destinado a apresentações semanais.

I – A BSMAP poderá utilizar os horários de ensaios para atender a convocações que se fizerem justificar;

II – O mês de fevereiro de cada ano será destinado às férias coletivas da BSMAP;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

III - As solicitações para apresentação da BSMAP deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) ao seu Secretário Executivo.

Art. 18 - Em caso de solicitação de integrantes da BSMAP para outras atividades lhe será disponibilizada gratificação.

Art. 19 - A BSMAP terá uma Comissão de Ética formada por no mínimo 3 (três) componentes, seus integrantes, constituída através de eleição interna, para assessoramento artístico e administrativo.

Parágrafo único – A esta Comissão não será assegurado o direito a gratificações pelos serviços prestados.

Art. 20 - As peças musicais a serem executadas estarão à disposição dos músicos com antecedência mínima de três dias, devendo os mesmos apresentarem no primeiro ensaio seguinte, as peças devidamente preparadas.

Art. 21 - A temporada de concertos da BSMAP compreenderá o período de março a dezembro de cada ano, sendo o mês de janeiro destinado ao planejamento anual, elaboração de projetos culturais, ensaios, e atendimento a convocações exclusivamente solicitadas pelo Governo Municipal.

Art. 22 - Os casos omissos neste Estatuto serão analisados e resolvidos em reunião com autoridades competentes juntamente com regente, Regente Auxiliar e Secretário Executivo.

### CAPÍTULO VIII

#### Das Disposições Finais

Art. 23 – Fica criada a Comissão de Enquadramento e Acompanhamento do PCCR dos músicos da Banda Municipal Artur Paraguai de Mossoró, integrada com a seguinte composição:

I – presidente nato, sendo indicado pela Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas – SEMAD;

II – dois representantes da Banda Artur Paraguai;

§ 1º – O presidente da Comissão de Enquadramento e Acompanhamento do PCCR da Banda de Música de Mossoró somente tem voto de desempate.;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

§ 2º – A Comissão de Enquadramento e Acompanhamento do PCCR da Banda de Musica de Mossoró, designada através de portaria da Prefeita, tem as seguintes atribuições:

- I – Elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;
- II – Providenciar e coordenar o recolhimento das informações pertinentes sobre a situação funcional dos servidores;
- III – Analisar as informações recolhidas para efeito de identificação da situação correspondente ao PCCR;
- IV – Elaborar e encaminhar a proposta final de enquadramento à deliberação da Prefeita.

Art. 24 – Ficam criados e incluídos no Grupo Ocupacional da Banda os cargos de que trata o Anexo.

Art. 25 – Os valores do vencimento básico, constantes da tabela de vencimento do Anexo I, e as gratificações de que tratam esta Lei Complementar passam a vigorar em até 180 (cento e oitenta dias) dias da sua publicação.

Art. 26 – Os valores constantes no Anexo III, que trata das gratificações por incentivo à titulação, poderão ser requeridos quatro meses após o início da vigência desta Lei Complementar.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos analisará e efetivará a solicitação da gratificação em até três meses após a solicitação.

Art. 27 – As despesas decorrentes desta Lei correm à conta do Orçamento Geral do Município.

Art. 28 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 29 de dezembro de 2011.

MARIA DE FÁTIMA ROSADO NOGUEIRA  
Prefeita



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTO DAS CLASSES E NÍVEIS DOS SERVIDORES DO GRUPO OCUPACIONAL BANDA DE MÚSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA/GERENCIA EXECUTIVA DA CULTURA

"A"			"B"		
TÉCNICO MÚSICO			SUPERIOR REGENTE		
CATEGORIA:		VALOR R\$	CATEGORIA:		VALOR R\$
<u>REFERENCIAS:</u>	I	R\$ 1,068.50	<u>REFERENCIAS</u>	I	R\$ 1,307.84
4º ANO	II	R\$ 1,121.52	4º ANO	II	R\$ 1,373.23
6º ANO	III	R\$ 1,178.02	6º ANO	III	R\$ 1,441.90
8º ANO	IV	R\$ 1,236.92	8º ANO	IV	R\$ 1,513.99
10º ANO	V	R\$ 1,298.76	10º ANO	V	R\$ 1,589.68
12º ANO	VI	R\$ 1,363.70	12º ANO	VI	R\$ 1,669.17
14º ANO	VII	R\$ 1,431.89	14º ANO	VII	R\$ 1,752.63
16º ANO	VIII	R\$ 1,503.48	16º ANO	VIII	R\$ 1,840.26
18º ANO	IX	R\$ 1,578.66	18º ANO	IX	R\$ 1,932.27
20º ANO	X	R\$ 1,657.59	20º ANO	X	R\$ 2,028.88
22º ANO	XI	R\$ 1,740.47	22º ANO	XI	R\$ 2,130.33
24º ANO	XII	R\$ 1,827.49	24º ANO	XII	R\$ 2,236.85
26º ANO	XIII	R\$ 1,918.37	26º ANO	XIII	R\$ 2,348.70
28º ANO	VX	R\$ 2,014.81	28º ANO	VX	R\$ 2,466.12
30º ANO	XV	R\$ 2,115.56	30º ANO	XV	R\$ 2,589.43



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO II

#### TABELA DE NIVELAMENTO PELO TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO

TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	NIVELAMENTO NA CLASSE
Até 2 anos	1
De 2 até 4 anos	2
De 4 até 6 anos	3
De 6 até 8 anos	4
De 8 até 10 anos	5
De 10 até 12 anos	6
De 12 até 14 anos	7
De 14 até 16 anos	8
De 16 até 18 anos	9
De 18 até 20 anos	10
De 20 até 22 anos	11
De 22 até 24 anos	12
De 24 até 26 anos	13
De 26 até 28 anos	14
De 28 até 30 anos	15
A partir de 30 anos	16



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

## GABINETE DA PREFEITA

### ANEXO III

### GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO

CURSO DA TITULAÇÃO DA PÓSGRADUAÇÃO	PERCENTUAL (%) APLICADO AO SALÁRIO-BASE
Especialização	15%
Mestrado	20%
Doutorado	25%



LEI COMPLEMENTAR Nº 095 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a criação de cargos efetivos para atender as necessidades dos projetos, programas e serviços sócio-assistenciais executados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude e dá outras providências

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

Protocolo no Livro Nº 20 de 2013

Folha 45 de 45

Mossoró, 10 de Dezembro de 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei

Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Política Municipal de Assistência Social é constituída por um conjunto integrado de ações que objetiva provê garantias sociais mínimas aos mossoroenses, em consonância e articulação com a Política Nacional de Assistência Social.

Art. 2º - A Política Municipal de Assistência Social tem por objetivo primordial promover:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b) o amparo às crianças e adolescentes em risco e vulnerabilidade social;
- c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

II – a vigilância sócioassistencial, que visa analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidade, de ameaças, de vitimizações e danos;

III – a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões sócio-assistenciais.

## CAPÍTULO II DOS CARGOS E DE SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º - A equipe de referência definida na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude será composta pelos seguintes cargos:

I – Assistente Social;

II – Psicólogo;

III – Técnico de Nível Superior.

Parágrafo único - Os cargos referidos neste artigo serão preenchidos mediante a realização de concurso público, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Mossoró, de acordo com a necessidade do Município.

Art. 2º - Ao Assistente Social compete:

I – recepcionar e acolher famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;

II – ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;

III – produzir e sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida;

IV – acompanhar famílias em grupos de convivência, serviço sócioeducativo para famílias ou seus representantes, dos beneficiários do programa Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades, das famílias com beneficiários do programa de Benefício de Prestação Continuada - BPC;

V – realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos programas de proteção básica e especial, no território de abrangência;

VI – elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;

VII- elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

VIII – produzir e divulgar informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio-assistenciais, sobre o Bolsa Família e o Benefício de Prestação Continuada, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, regional e ou da micro-região do estado;

IX – planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

X – supervisionar estagiários em trabalhos de Serviço Social;

XI – realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais;

XII - realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

XIII – participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

XIV - Participação das atividades de capacitação e formação continuada das equipes dos serviços de proteção básica e especial, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XV- participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;

XVI – executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe imediato.

§1º - São requisitos para a ocupação do cargo de Assistente Social:

I – formação superior em Serviço Social, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

II – inscrição/registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

§2º - A carga horária e a remuneração do cargo previsto no *caput* deste artigo está descrita no anexo desta Lei.

Art. 3º - Ao Psicólogo compete:

I – executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;

II – articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários dos serviços de proteção oferecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude;

III – produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;

IV – desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

V – mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;

VI – realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas à proteção básica e especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude;

VII – desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência;

VIII- Registrar as ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

IX – promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

X – supervisionar estagiários em trabalhos de Psicologia;

XI – realizar perícias e emitir pareceres sobre matérias de Psicologia;

XII – participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

XIII - Participação das atividades de capacitação e formação continuada das equipes dos serviços de proteção básica e especial, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XIV– participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;

XV– executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata.

§1º - São requisitos para a ocupação do cargo de Psicólogo:

I – formação superior em Psicologia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

II – inscrição/registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

§2º - A carga horária e a remuneração do cargo previsto no *caput* deste artigo está descrita no anexo desta Lei.

Art. 4º - Ao Técnico de Nível Superior compete:



I – acolher, oferecer escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

II – realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

III – realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços de proteção básica e especial, quando necessário;

IV – trabalho em equipe interdisciplinar;

V – realizar alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;

VI – participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

VII - Participação das atividades de capacitação e formação continuada das equipes dos serviços de proteção básica e especial, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

VIII – participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

IX – articular os diversos atendimentos às famílias;

X – conduzir o trabalho em equipe;

XI – elaborar laboratórios e demais instrumentos técnico-operativos.

XII – desenvolver atividades e projetos de trabalho de fortalecimento familiar e comunitário;

XIII – executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe imediato.

§1º - São requisitos para a ocupação do cargo de Técnico de Nível Superior:

I – formação superior em uma das seguintes áreas: Ciências Sociais, Sociologia, Pedagogia, Terapia Ocupacional ou Musicoterapia, ou Curso Superior nas áreas de Música, Artes ou

Saúde com habilitação ou pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu em Musicoterapia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

II – inscrição/registro no respectivo conselho, quando houver.

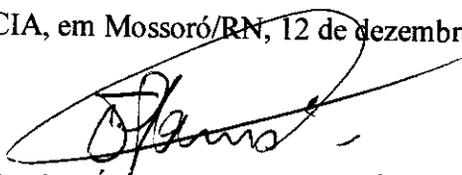
§2º - A carga horário e a remuneração do cargo previsto no *caput* deste artigo está descrita no anexo desta Lei.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - As atividades a serem desempenhadas pelos profissionais ocupantes dos cargos previstos nesta Lei serão executadas nos projetos, programas e serviços sócio assistenciais de Proteção Básica e Proteção Especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 12 de dezembro de 2013.



FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR  
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 095 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

**TABELA I**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Assistente Social	40	20	1.537,17
Psicólogo	19	20	1.537,17
Técnico de Nível Superior	32	20	1.563,97



LEI COMPLEMENTAR Nº 098, DE 24 DE JANEIRO DE 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

Protocolo no Livro Nº 20 às fls.

nº 24 sub o Nº 3928

Mossoró, 30 de 01 de 2014

- CHEFE DE PROTOCOLO -

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações – PCCR dos Guardas Civis Municipais do Município de Mossoró, instituída pela Lei Complementar nº 037 de 14 de dezembro de 2009 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei regulamenta o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações - PCCR - dos Guardas Civis do Município de Mossoró-RN, de acordo com o artigo 39 da Constituição Federal de 1988, e de acordo com a Lei Complementar 037/2009 e dá outras providências.

Art. 2º. Guarda Civil Municipal de Mossoró é o servidor legalmente investido no cargo de Guarda Civil Municipal previsto no Quadro Funcional da GCM.

Art. 3º. Os símbolos e os distintivos da Guarda Civil Municipal representam a Instituição, bem como as demais prerrogativas que lhe são próprias.

Parágrafo único. Os símbolos e os distintivos, bem como as disposições para o seu emprego, constam de dispositivos específicos sobre símbolos criados por lei.

Art. 4º. O uniforme da Guarda Civil Municipal simboliza a autoridade do integrante da Instituição, bem como os demais direitos, deveres e prerrogativas que lhes são próprias.

Parágrafo único. A composição do uniforme adotado na Guarda Civil Municipal, bem como as disposições para o seu uso, consta de dispositivos específicos sobre fardamento criado por lei.

Art. 5º. Para os efeitos desta lei, entende-se:

I – A Guarda Civil Municipal é a instituição municipal, de caráter civil, permanente e regular, uniformizada e organizada com base na hierarquia e disciplina, pertencente e subordinada à secretaria legalmente designada, e sob autoridade do Chefe do Poder Executivo de Mossoró, que tem por finalidade cumprir o disposto no art. 144, parágrafo 8º da Constituição Federal, art. 6º, inciso IV da Lei Federal nº 10.826/03, art. 40 a 44 do Decreto Federal nº 5.123/04, concomitantemente com o art. 215 da Lei Orgânica do Município de Mossoró e com o disposto na Lei Complementar 037/2009, deste município;

II – Guarda Civil Municipal é o titular de cargo efetivo lotado na Secretaria legalmente designada pelo chefe do Poder Executivo de Mossoró;

III - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é o conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional e a remuneração dos servidores;

IV – Cargo é a unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por lei e provido por concurso público, de provas ou de provas e títulos, com atribuições idênticas quanto à natureza do trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidade;

V – Carreira é o conjunto de classes e níveis que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor de acordo com o tempo de serviço e o grau de escolaridade;

VI – Estágio de carreira é a posição do servidor na escala hierárquica das classes em seu respectivo nível;

VII – Classe é o indicativo vertical da posição do servidor público na tabela de vencimento base conforme tempo de serviço;

VIII – Nível é o indicativo horizontal da posição do servidor na carreira de vencimento base em função do grau de escolaridade do Guarda Civil Municipal;

IX – Enquadramento é o ato de movimentação do servidor da situação jurídico-funcional em que se encontra, para a classe e nível que deva estar no momento da vigência desta lei.



## CAPITULO II

### DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

#### SEÇÃO I

#### DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 6º. O PCCR tem como princípios e diretrizes básicas:

I – A investidura no cargo de provimento efetivo, exclusivamente para portadores do diploma de conclusão de ensino superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, condicionada à aprovação mediante concurso público de provas ou provas e títulos e curso de formação de caráter eliminatório e classificatório, garantindo o desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei Complementar;

II - estímulo à oferta contínua de programas de capacitação que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos municípios, bem como ao desenvolvimento institucional;

III - organização do cargo e adoção de instrumentos de gestão de pessoal integrados ao desenvolvimento institucional do município de Mossoró;

IV – desenvolvimento funcional através da mudança de classe e nível;

§1º - A Guarda Civil Municipal poderá utilizar armamento letal e armamentos não letais, conforme dispositivos normativos aplicáveis à espécie.

§2º - O uso de arma de fogo será condicionado à capacidade técnica e psicológica do profissional, assim como a avaliação periódica e às demais exigências normativas definidas em lei e pelo órgão competente para deferimento do respectivo porte.

§4º - A Secretaria a qual a Guarda Civil Municipal estiver vinculada deverá promover e assegurar oportunidades de Treino de Aperfeiçoamento Físico (TAF) a todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal de Mossoró, como também cursos de capacitação ou reciclagem profissional a cada período de 03 anos, contendo no mínimo 120 horas aulas de duração.



SEÇÃO II  
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 7º. O ingresso no cargo de provimento efetivo far-se-á mediante concurso público, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mossoró, estabelecido pela Lei Complementar nº 0029/2008, de 31 de dezembro de 2008, assim como disposto na Lei Complementar nº 037/2009, e as formas de provimento desta Lei Complementar.

§1º - A partir da vigência desta Lei, para o provimento de cargo de Guarda Municipal será exigida a escolaridade em grau superior, comprovada por diploma emitido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

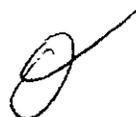
§2º - A estabilidade dos servidores que ingressarem na carreira de Guarda Civil Municipal será adquirida após completar três anos (03) de estágio probatório de efetivo exercício no cargo, mediante aprovação no respectivo processo de avaliação especificado na Lei Complementar n.º 29/2008.

§3º - O decurso de prazo para adquirir a estabilidade citada no parágrafo anterior não impede a progressão funcional de carreira, que será a cada três anos (03), conforme artigo 28 da Lei Complementar nº 29/2008, conforme artigo 18 e Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 8º. O concurso para o cargo de Guarda Civil Municipal de Mossoró seguirá o disposto na Lei Complementar nº 037 de 14 de dezembro de 2009, sem prejuízo do disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. O Guarda Aluno receberá uma bolsa de estudos no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do padrão inicial básico de Guarda Civil Municipal da classe "2ª Classe I", Nível I, não sendo devida nenhuma gratificação, adicional ou outras vantagens pelo exercício da atividade de Guarda Aluno durante o período do Curso de formação;

Art. 9º. Compete à Secretaria a qual a Guarda Civil Municipal esta inserida, em conjunto com o Comando da Guarda Civil Municipal, definir as diretrizes de capacitação profissional e



integrar o servidor nomeado, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres e formas de desenvolvimento funcional.

### SEÇÃO III

#### DA ESTRUTURA DA CARREIRA E DA PROGRESSÃO

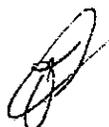
Art. 10. Na definição da hierarquia inerente à Guarda Civil Municipal de Mossoró, com especificações no Regulamento Disciplinar Interno (RDI) da referida guarda, deverá ser considerada, dentre outros critérios, a respectiva classe em que estiver inserido o servidor.

Art. 11. Além das Classes de carreira, a Guarda Civil Municipal de Mossoró conta com funções de Inspetor e Subinspetor, exclusivas de Guardas Cíveis Municipais de carreira.

Art. 12. O preenchimento das funções de Inspetor e Subinspetor, dentre os Guardas Cíveis Municipais de Carreira, terá validade de dois (02) anos, e será realizada por meio de Seleção Interna de caráter eliminatório e classificatório, regido por edital específico, seleção esta a ser realizada pela Prefeitura Municipal, com participação de comissão paritária entre Guardas de Carreira e demais integrantes Secretaria Municipal à qual estiver vinculada a Guarda, observados os seguintes critérios avaliativos:

- I – Tempo de serviço efetivo na Guarda Civil Municipal de Mossoró;
- II – Grau de Escolaridade;
- III – Teste de capacidade de Aptidão física;
- IV – Participação em cursos de aperfeiçoamento na área de segurança pública e áreas afins.

§1º - O guarda devidamente qualificado e aprovado em seleção interna para Inspetor ou Subinspetor, exercerá a função durante o período de dois (02) anos, podendo ser novamente investido na função por uma única vez seguida ou por outras vezes alternadas, caso seja devidamente aprovado e classificado em nova seleção.



§2º - A administração municipal realizará nova seleção em tempo hábil de forma que sempre exista o quantitativo proporcional de funções preenchidas de Inspetor e Subinspetor.

§3º - No edital da Seleção Interna para preenchimento das funções de Inspetor e Subinspetor deverá constar o quantitativo de vagas para Inspetor e Subinspetor, proporcional ao número de Guardas Civis Municipais existentes, de acordo com o Anexo I da Lei Complementar nº 037/2009, devendo também ser formado cadastro de reserva para tais funções.

§4º - A ordem de classificação no concurso interno definirá a ordem de chamada para ocupar as funções de Inspetor e Subinspetor, cuja nomeação deverá ser feita de forma imediata sempre que ocorrer vacância nas funções.

Art. 13. São competências e funções do Inspetor:

I – chefiar uma ou mais Inspetorias ou Pelotões;

II – comandar, coordenar e superintender, os serviços, competências e atribuições de Subinspetores;

III – desempenhar atribuições, desenvolver projetos e executar atividades e comandos, conforme determinação do Comando da Guarda Civil Municipal de Mossoró;

Art. 14. São competências e funções do Subinspetor:

I – chefiar grupamentos, ou Pelotões na falta de inspetores;

II – comandar, coordenar e superintender, os serviços, competências e atribuições dos Guardas Civis Municipais;

III – desempenhar atribuições, desenvolver projeto e executar atividades e comandos, conforme determinação do Comando da Guarda Civil Municipal.

Art. 15. Compõem a Guarda Civil Municipal os cargos de provimento em comissão previstos no artigo 26 deste Plano de Cargos, Carreira e Remunerações – PCCR, integrantes de sua estrutura organizacional.



Art. 16. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Mossoró, além de efetivar as atribuições das funções previstas na Lei Complementar n. 080, de 31 de dezembro de 2012, comandar, gerenciar e superintender as ações e atividades da Guarda Civil Municipal de Mossoró, sob a coordenação da Secretaria a qual a Guarda Civil Municipal estiver subordinada.

Art. 17. A carreira do Guarda Civil Municipal de Mossoró está organizada em Classes e Níveis, conforme Anexos I e II desta Lei Complementar.

#### Subseção I

##### Da Classe

Art. 18. A classe constitui a linha vertical de progressão da carreira do titular de cargo de Guarda Civil Municipal de Mossoró, com progressão funcional a cada três (03) anos de tempo de serviço, conforme Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 19. A mudança de classe do Guarda Civil Municipal de Mossoró se dará uma vez preenchido o interstício temporal de três (03) anos no nível imediatamente anterior, observados os procedimentos estabelecidos pelos instrumentos normativos de regência.

#### Subseção II

##### Do Nível

Art. 20. Os níveis que compõe esta Lei Complementar estão distribuídos de acordo com a formação dos Guardas Civis Municipais, como consta no Anexo I desta Lei Complementar, a saber:

I - Nível I - Guarda Civil Municipal, que não tenha curso de graduação de nível superior;

II - Nível II - Guarda Civil Municipal, com conclusão de curso de graduação de nível Superior em qualquer área, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;



III - Nível III - Guarda Civil Municipal, com conclusão de curso de Pós-Graduação (especialização), com carga horária mínima de trezentos e sessenta (360) horas, nas áreas referidas no parágrafo único deste artigo, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;

IV - Nível IV - Guarda Civil Municipal, com conclusão de curso de Mestrado, nas áreas referidas no parágrafo único deste artigo, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;

V - Nível V - Guarda Civil Municipal, com conclusão de curso de Doutorado, nas áreas referidas no parágrafo único deste artigo, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Parágrafo Único. Serão válidos os diplomas para mudança de nível para Especialização, Mestrado ou Doutorado, respectivamente níveis III, IV e V, os cursos realizados nas seguintes áreas: Segurança Pública, Psicopedagogia, Direito Público, Educação Física, Ciências Ambientais.

#### SEÇÃO IV DA HIERARQUIA

Art. 21. A hierarquia é, juntamente com a disciplina, base institucional da Guarda Civil Municipal.

Art. 22. A hierarquia é a ordenação pela qual é disposta a autoridade funcional, conforme responsabilidade e complexidade de atribuições, em níveis diferenciados, às classes e funções de carreira previstas no Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal;

Art. 23. São princípios norteadores da hierarquia da Guarda Civil Municipal:

I - o respeito à dignidade humana;

II - o respeito à cidadania;

III - o respeito à justiça;

IV - o respeito à legalidade democrática;



V - o respeito à coisa pública.

Art. 24. A antiguidade na instituição, dentre outros aspectos definidos no Regulamento Disciplinar Interno (RDI) da referida Guarda, é critério a ser considerado no âmbito da hierarquia da Guarda Civil Municipal.

Art. 25. São superiores hierárquicos, mesmo que investidos em classes inferiores, os Inspetores e Subinspetores.

Art. 26. São superiores hierárquicos, além dos servidores de carreira entre si e sem prejuízo das disposições inerentes ao Regulamento Disciplinar Interno (RDI) da Guarda, as seguintes autoridades:

- I – Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II – Secretário da pasta da qual a Guarda Civil Municipal está subordinada;
- III – Comandante da Guarda Civil Municipal;

#### SEÇÃO V DA DISCIPLINA

Art. 27. A disciplina é, juntamente com a hierarquia, base institucional da Guarda Civil Municipal.

Art. 28. São princípios norteadores da disciplina da Guarda Civil Municipal:

- I - o respeito à dignidade humana;
- II - o respeito à cidadania;
- III - o respeito à justiça;
- IV - o respeito à legalidade democrática;
- V - o respeito à coisa pública.



Art. 29. O disposto nesta Lei Complementar sobre disciplina aplica-se a todos os integrantes da Instituição ocupantes de cargo efetivo ou comissionado da Guarda Civil Municipal de Mossoró.

Art. 30. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade ao superior hierárquico que as determinar.

Parágrafo único. Em caso de dúvida, é assegurado esclarecimento por escrito ao subordinado.

### CAPÍTULO III DAS PECULIARIDADES DO CARGO

#### SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 31. São competências e funções do Guarda Civil Municipal:

- I – exercer a proteção dos cidadãos, de bens, serviços e instalações municipais, além de outras cuja lei determinar;
- II – orientar o público quanto a seus direitos e deveres;
- III – apoiar, e realizar quando requisitado pela autoridade competente, as fiscalizações de competência do Município;
- IV – prevenir a ocorrência de ilícitos penais, civis e administrativos quando estes estiverem na sua esfera jurídica de competência;
- V – prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público;
- VI – garantir a segurança de servidores e do serviço público municipal, para o livre exercício dos cidadãos;
- VII – garantir a segurança dos serviços de responsabilidade do Município, sua ação fiscalizadora no desempenho de polícia administrativa, em especial, educação, saúde pública, transporte coletivo, tributário, urbanístico, meio ambiente, dentre outras;

- VIII – auxiliar no desempenho da Defesa Civil;
- IX – realizar rondas permanentes em apoio aos serviços de policiamento ostensivo e preventivo a cargo das instituições de segurança pública;
- X - exercer, no âmbito do Município de Mossoró, em apoio à Polícia Militar Estadual, monitoramento preventivo e comunitário de atos que possam configurar desvio da ordem, do sossego e da paz pública, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- XI – exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;
- XII – prevenir, inibir, proibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- XIII - proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;
- XIV - promover, em parceria com as comissões civis comunitárias, mecanismos de interação com a sociedade civil, a fim de identificar soluções para problemas e implementar projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;
- XV - atuar, em parceria com órgãos estaduais e da União, com vistas a implementação de ações integradas e preventivas;
- XVI - atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando a ações interdisciplinares de segurança no Município, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pela Secretaria a qual a Guarda Civil Municipal está vinculada;
- XVII - apoiar a fiscalização do comércio ambulante nas vias e logradouros públicos;
- XVIII - intervir, gerenciar e mediar conflitos e crises em bens, serviços e instalações municipais ou relacionadas ao exercício de atividades controladas pelo poder público municipal;
- XIX - fazer uso, assim como se responsabilizar pela guarda de armamento, equipamento de comunicação e quaisquer outros equipamentos de porte necessários ao serviço, que sejam colocados a sua disposição para utilização;

XX - sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a Guarda Civil Municipal o cumprimento de atribuições subsidiárias explicitadas pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal, no desempenho de suas atividades, poderá portar arma e munições, nos termos em que dispuser a legislação federal aplicável, especialmente as disposições da Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e Decreto nº 5.123, de 1º de julho de 2004.

## SEÇÃO II

### DA CARGA HORÁRIA E DO REGIME DE ESCALA

Art. 32. A carga horária da Guarda Civil Municipal de Mossoró é de trinta (30) horas semanais, ficando sujeita a escala de serviço e conforme as seguintes jornadas:

I - de seis (06) horas diárias, ininterruptas, em dias úteis.

II - de doze (12) horas diárias, entre jornadas, preferencialmente nos turnos das 06h00 às 18h00 ou de 18h00 as 06h00;

III - de vinte e quatro (24) horas diárias, entre jornadas, preferencialmente nos turnos das 06h00 as 06h00 do dia seguinte.

§1º - Para efeitos das modalidades descritas nos incisos II e III deste artigo, os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, cujos dias coincidam com a sequência de escala, serão considerados dias normais de serviço.

§2º - O descanso entre jornadas dos servidores que laborarem nas escalas constantes nos incisos II e III deste artigo, não será inferior a 60 horas para a escala de 12 horas diárias, e não será inferior a 120 horas para a escala de 24 horas diárias, podendo ser diminuído a pedido da administração e consultado o servidor, sendo observado sempre os limites, compensações e pagamentos de diárias operacionais referidos nesta Lei Complementar.

§3º - Em qualquer jornada de trabalho contínua cuja duração exceda de seis (06) horas, para cada 06 horas é obrigatório a concessão de um intervalo para repouso e alimentação, o qual será, no mínimo de uma hora.

§ 4º - Quando o intervalo para repouso e alimentação, previsto no parágrafo anterior, não for concedido pela administração, esta ficará obrigada a remunerar o período correspondente com o acréscimo de 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

#### CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 33. O sistema de remuneração dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar terá a seguinte composição:

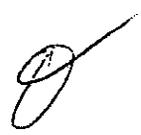
- I – vencimento base;
- II – vantagens;
- III – serviço extraordinário, diária operacional e adicional noturno.

#### SEÇÃO I DO VENCIMENTO BASE

Art. 34. O vencimento base tem correspondência com a Classe e o Nível em que serão enquadrados o servidor, conforme quadro demonstrativo estabelecido no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O vencimento base constante no Anexo I desta Lei Complementar será reajustado anualmente de acordo com a data base de reajuste salarial dos Servidores Públicos Municipais de Mossoró.

#### SEÇÃO II DAS VANTAGENS



Art. 35. Além do vencimento base previsto nesta Lei Complementar, serão devidas aos servidores as seguintes vantagens:

I - adicional de risco de vida (ARV);

II - gratificação de desempenho específica de segurança (GDES);

III - adicional por exercício de função de Inspetor e Subinspetor (AFIS).

Parágrafo único. Serão deferidas aos Guardas Cíveis Municipais outras vantagens não especificadas nesta Lei Complementar, mas constantes em outras legislações do Município de Mossoró.

#### Subseção I

##### Do Adicional de Risco de Vida (ARV)

Art. 36. Os membros da Guarda Civil Municipal farão jus a Adicional de Risco de Vida (ARV), equivalente a cinquenta por cento (40%) do vencimento base da respectiva classe e nível em que o servidor se encontrar, salvo quando estiver de licença sem direito a remuneração.

§1º - Este adicional repercute sobre as férias e o décimo terceiro salário.

§2º - Este adicional é cumulável com outras vantagens às quais o Guarda Municipal eventualmente tiver direito por força de lei.

#### Subseção II

##### Da Gratificação de Desempenho Específica de Segurança (GDES)

Art. 37. Os membros da Guarda Civil Municipal farão jus a Gratificação de Desempenho Específica de Segurança (GDES), de percentual variável de zero (0%) a vinte por cento (20%), calculada sobre o vencimento base da respectiva classe e nível em que o servidor se encontrar, devida mensalmente aos servidores referidos nesta Lei Complementar, que estejam em efetivo exercício no cargo, visando o melhor desempenho das atribuições por eles realizadas.

§1º - A gratificação referida no *caput* deste artigo será atribuída com base em uma avaliação de aferição feita a cada seis meses, cujos critérios da avaliação serão estabelecidos pela administração.

§2º - A primeira avaliação de cada servidor será realizada em no máximo trinta (30) dias de efetivo exercício, e as demais a cada seis (06) meses imediatos, sendo o pagamento feito mensalmente e ininterruptamente.

§3º - A GDES da qual trata este artigo repercute sobre as férias e o décimo terceiro salário.

### Subseção III

#### Do Adicional por Exercício de Função de Inspetor e Subinspetor (AFIS)

Art. 38. Será devido Adicional por Exercício de Função de Inspetor e Subinspetor (AFIS) aos Guardas Civis Municipais aprovados em seleção interna e que exerçam as funções de Inspetor e Subinspetor constantes nos artigos 11 e 12 desta Lei Complementar, nos valores de 25% (vinte e cinco por cento) para Inspetor, calculado sobre o vencimento base da classe "Classe Especial II", Nível II, e de 20% (vinte por cento) para Subinspetor, calculado sobre o vencimento base da classe "Classe Especial II", Nível I.

§1º - O adicional somente será devido aos servidores que exercerem as funções de Inspetor e Subinspetor enquanto estiverem no exercício das respectivas funções.

§2º - Este adicional repercute sobre as férias e o décimo terceiro salário.

§3º - O adicional do qual trata este artigo é cumulativo com outras vantagens, porém não é incorporável à remuneração do servidor.

### SEÇÃO III

#### DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO, DIÁRIA OPERACIONAL E ADICIONAL NOTURNO

### Subseção I

#### Serviço Extraordinário

Art. 39. O serviço extraordinário (hora extra) será aplicado nos casos em que as escalas de serviço descritas no artigo 32 desta Lei Complementar ultrapassem a quantidade máxima de horas a serem trabalhadas no mês, sendo utilizado como forma de pagamento, horas extraordinárias da seguinte forma:

§1º - A hora extra será remunerada, com acréscimo de cinquenta por cento (50%) em relação à hora normal de trabalho, tendo a hora normal o valor de acordo com o §2º deste artigo.

§2º - Para efeito de cálculo do valor da hora normal trabalhada, será considerado para jornada de trinta (30) horas semanais, sem prejuízo dos que trabalham em regime de escala, o seguinte cálculo: soma-se o valor do vencimento base, da respectiva classe e nível em que o servidor se encontrar, ao adicional de risco de vida (ARV), referente a respectiva classe e nível em que o servidor se encontrar, dividindo-se o resultado pelo divisor de 150 (cento e cinquenta) horas mensais, encontrando como o resultado final o valor da hora normal trabalhada, sendo usado este divisor somente para efeitos de aferição do valor da hora normal, não podendo, portanto, ser usado para mensurar o mínimo de horas a serem trabalhadas no mês.

§3º - Serão consideradas horas extraordinárias aquelas que ultrapassem as jornadas estabelecidas no artigo 32, quando trabalhadas em decorrência do modelo da escala de serviço e necessidade dos serviços, facultada a compensação de horários por sistema de escalas de serviço e de aferição de frequência ou folgas.

§4º - As folgas referidas no parágrafo anterior deverão ser gozadas dentro do mês em que foram originadas.

§5º - Caso não seja possível a compensação conforme o parágrafo anterior, as horas extras excedentes que deveriam ser compensadas serão pagas como horas extraordinárias no mês subsequente.

### Subseção II

#### Da Diária Operacional

Art. 40. Em razão da necessidade da administração, o Guarda Civil Municipal poderá trabalhar em regime diário operacional quando for convocado no seu período de folga para ingressar em serviço.

§1º - É considerado em regime de diária operacional o trabalho realizado em no máximo 12 horas ininterruptas de serviço, em horário diurno e/ou noturno.

§2º - O valor da diária operacional é calculado sobre o salário-base do respectivo servidor, respeitando o nível e a respectiva classe em que estiver enquadrado, conforme valores dispostos no Anexo III desta Lei Complementar.

§3º - A Diária Operacional noturna será remunerada em valor superior à Diária Operacional diurna em vinte por cento (20%), em obediência ao disposto no art. 7º, IX, e art. 39, § 3º da Constituição Federal.

§4º - A Diária Operacional constante no Anexo III desta Lei Complementar será reajustada anualmente de acordo com a data base de reajuste salarial dos Servidores Públicos do Município de Mossoró.

### Subseção III Adicional Noturno

Art. 41. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22h00min (vinte e duas horas) de um dia e 05h00min (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 20% (vinte) sobre a hora normal, cuja hora normal terá valor de acordo com o §2º do art. 39 desta Lei Complementar, computando-se a cada cinquenta e dois minutos e trinta segundos (52m e 30seg) como uma hora noturna.

§1º - Fica devido o adicional noturno sobre o tempo estabelecido quando houver prorrogação da jornada noturna em horário diurno, enquanto perdurar a jornada.

§2º - A hora noturna reduzida se aplica para todos os efeitos legais, de cálculo de horas noturnas e cálculo de horas extraordinárias, conforme §2º art. 39 desta Lei Complementar.

## CAPITULO V DAS CONCESSÕES

Art. 42. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 01 (um) dia, para cada doação de sangue.

II – nas eleições, para trabalhar junto a Justiça Eleitoral, quando convocado, conforme legislação eleitoral;

III – na convocação para integrar competição desportiva oficial, desde que esteja representando a Guarda Civil Municipal de Mossoró e a Prefeitura Municipal de Mossoró.

IV – para participar de reunião de sindicato quando convocado para fins de defesa de interesses da categoria.

§ 1º - O Município poderá conferir prêmios, por intermédio do órgão competente e dentro dos limites orçamentários respectivos, aos servidores autores de trabalhos considerados de interesse público ou de utilidade para a administração ou para a Guarda Civil Municipal.

§ 2º – Ao servidor matriculado em estabelecimento de ensino poderá ser concedida escala de serviço que possibilite à frequência regular às aulas, sem prejuízo do exercício do cargo, desde que haja compensação das horas não trabalhadas, a critério da administração.

§ 3º - A concessão de escala especial de serviço, conforme definido no § 2.º deste artigo, deverá ser precedida de requerimento que especifique o horário especial solicitado e as razões e documentos justificadores do pedido.

## CAPÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. Os Guardas Cíveis Municipais de Mossoró, lotados na Secretaria legalmente designada pela Legislação Municipal, serão enquadrados na data de 1º de janeiro de 2015

(01/01/2015) pela Secretaria Municipal de Administração em suas respectivas Classes e Níveis de acordo com esta Lei Complementar, e de acordo com o disposto nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

## SEÇÃO II DA CLASSE

Art. 44. Para efeito de enquadramento dos servidores nesta Lei Complementar, dentro de sua respectiva classe, será levado em conta o tempo de serviço de cada membro da instituição, efetuando-se a progressão a que fizer jus, conforme estabelece o art. 18 e a tabela do Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os Guardas Civis Municipais enquadrados, de acordo com o disposto neste artigo, receberão vencimento base de acordo com suas classes e níveis constantes no Anexo I.

Art. 45. Na data de 1º de janeiro de 2015 (01/01/2015), os Guardas Civis Municipais serão enquadrados nas respectivas classes, observando o seguinte lapso temporal:

- I - 2º Classe I: de 0 a 03 anos de tempo de serviço como Guarda Civil Municipal;
- II - 2º Classe II: de 03 a 06 anos de tempo de serviço como Guarda Civil Municipal;
- III - 2º Classe III: de 06 a 09 anos de tempo de serviço como Guarda Civil Municipal;
- IV - 2º Classe IV: de 09 a 12 anos de tempo de serviço como Guarda Civil Municipal;
- V - 1º Classe I: de 12 a 15 anos de tempo de serviço como Guarda Civil Municipal;
- VI - 1º Classe II: de 15 a 18 anos de tempo de serviço como Guarda Civil Municipal;
- VII - 1º Classe III: de 18 a 21 anos de tempo de serviço como Guarda Civil Municipal;
- VIII - 1º Classe IV: de 21 a 24 anos de tempo de serviço como Guarda Civil Municipal;
- IX - Classe Especial I: de 24 a 27 anos de tempo de serviço como Guarda Civil Municipal;
- X - Classe Especial II: a partir de 27 anos de tempo de serviço como Guarda Civil Municipal.

### SEÇÃO III DO NÍVEL

Art. 46. Para efeito de enquadramento dos servidores nesta Lei Complementar dentro de seu respectivo nível, será levado em conta o grau de escolaridade dos Guardas Civis Municipais integrantes da carreira, devendo ser avaliado em processo administrativo regular a adequação do diploma apresentado às exigências do respectivo nível, observado ainda o seguinte:

I – Todos os Guardas Civis Municipais, que ainda não possuam diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior, serão enquadrados no nível “I”;

II – O Guarda Civil Municipal, que possuir diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em qualquer área, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, será enquadrado no nível “II”;

III – O Guarda Civil Municipal, que possuir diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação (especialização), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nas áreas referidas no parágrafo único do artigo 20 desta lei, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, será enquadrado no nível “III”;

IV – O Guarda Civil Municipal, que possuir diploma de conclusão de curso de Mestrado, nas áreas referidas no parágrafo único do artigo 20 desta lei, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, será enquadrado no nível “IV”;

V – O Guarda Civil Municipal, que possuir diploma de conclusão de curso de Doutorado, nas áreas referidas no parágrafo único do art. 20, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, será enquadrado no nível “V”.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 47. Os Guardas Civis Municipais constantes do quadro efetivo desta instituição que ingressaram na Guarda Civil de Mossoró antes da edição da Lei Complementar 037/2009 não sofrerão, após o enquadramento respectivo, nenhum prejuízo remuneratório.

§1º - Caso o vencimento base dos Guardas Civis Municipais dos quais trata o *caput* deste artigo, após o enquadramento de classe, fique menor ou maior que o seu vencimento atual, será considerado para todos os efeitos legais e de remuneração o enquadramento na classe cujo vencimento base seja mais próximo dos vencimentos atuais do respectivo servidor, não podendo ser menor.

§2º - Após o enquadramento, os Guardas Civis Municipais, dos quais tratam o *caput* e o §1º deste artigo, progredirão duas (02) classes por vez, a cada um (01) ano de tempo de serviço.

Art. 48. As funções de Inspetor e Subinspetor deverão ser plenamente preenchidas após seleção interna a ser realizada pela administração pública municipal, com participação de comissão paritária entre Guardas Civis Municipais de Carreira e Prefeitura Municipal, em até 180 dias, a contar da data de 1º de janeiro de 2015.

Art. 49. O Regulamento Disciplinar Interno (RDI) disciplina as formas de distribuição dos integrantes da Célula de Comando e dos Pelotões que compõe a estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal.

Art. 50. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e terá seus efeitos a partir da data de 1º de janeiro de 2015, revogando todas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA RESISTENCIA, em Mossoró-RN, 24 de janeiro de 2014.



FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR  
Prefeito

**ANEXO I**  
**VENCIMENTO BASE CONFORME DESENVOLVIMENTO PESSOAL EM CLASSES E NÍVEIS**

VENCIMENTO-BASE CONFORME DESENVOLVIMENTO PESSOAL EM CLASSES E NIVEIS						
CARGO	CLASSE	NÍVEIS				
		I	II	III	IV	V
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MOSSORÓ	2ª CLASSE I	1.025,82	1.436,15	1.723,38	2.154,22	2.800,49
	2ª CLASSE II	1.077,11	1.507,96	1.809,55	2.261,93	2.940,51
	2ª CLASSE III	1.130,97	1.583,35	1.900,02	2.375,03	3.087,54
	2ª CLASSE IV	1.187,51	1.662,52	1.995,02	2.493,78	3.241,92
	1ª CLASSE I	1.246,89	1.745,65	2.094,78	2.618,47	3.404,01
	1ª CLASSE II	1.309,24	1.832,93	2.199,52	2.749,39	3.574,21
	1ª CLASSE III	1.374,70	1.924,58	2.309,49	2.886,86	3.752,92
	1ª CLASSE IV	1.443,43	2.020,80	2.424,97	3.031,21	3.940,57
	CLASSE ESPECIAL I	1.515,60	2.121,84	2.546,21	3.182,77	4.137,60
	CLASSE ESPECIAL II	1.591,38	2.227,94	2.673,52	3.341,91	4.344,48

**ANEXO II**

CLASSE	TEMPO DE SERVIÇO
2ª CLASSE I	De 0 a 03 anos
2ª CLASSE II	De 03 a 06 anos
2ª CLASSE III	De 06 a 09 anos
2ª CLASSE IV	De 09 a 12 anos
1ª CLASSE I	De 12 a 15 anos
1ª CLASSE II	De 15 a 18 anos
1ª CLASSE III	De 18 a 21 anos
1ª CLASSE IV	De 21 a 24 anos
CLASSE ESPECIAL I	De 24 a 27 anos
CLASSE ESPECIAL II	A partir de 27 anos



**ANEXO III**  
**DIÁRIA OPERACIONAL CONFORME DESENVOLVIMENTO PESSOAL EM CLASSES E NÍVEIS**

DIÁRIA OPERACIONAL CONFORME DESENVOLVIMENTO PESSOAL EM CLASSE E NÍVEIS						
CARGO	CLASSE	NÍVEIS				
		I	II	III	IV	V
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MOSSORÓ	2ª CLASSE I	102,58	143,61	172,34	215,42	280,05
	2ª CLASSE II	107,71	150,80	180,95	226,19	294,05
	2ª CLASSE III	113,10	158,34	190,00	237,50	308,75
	2ª CLASSE IV	118,75	166,25	199,50	249,38	324,19
	1ª CLASSE I	124,69	174,56	209,48	261,85	340,40
	1ª CLASSE II	130,92	183,29	219,95	274,94	357,42
	1ª CLASSE III	137,47	192,46	230,95	288,69	375,29
	1ª CLASSE IV	144,34	202,08	242,50	303,12	394,06
	CLASSE ESPECIAL I	151,56	212,18	254,62	318,28	413,76
	CLASSE ESPECIAL II	159,14	222,79	267,35	334,19	434,45



LEI COMPLEMENTAR Nº 113, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Estabelece a carga horária semanal e fixa o vencimento inicial das carreiras de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias no Município de Mossoró, altera a redação da Lei Complementar n. 41/2010 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Os servidores integrantes das carreiras de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias ficam sujeitos à carga horária semanal de trabalho de quarenta (40) horas.

Art. 2º - Os servidores integrantes das carreiras de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias no Município de Mossoró terão seus vencimentos-base fixados na forma do Anexo I desta Lei Complementar, com efeitos financeiros retroativos a 1º de fevereiro de 2015.

Parágrafo Único. A Tabela integrante do Anexo Único desta lei passa a compor o conjunto de anexos vencimentais constantes da Lei Complementar n. 020/2007, Plano de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR – do Município de Mossoró para os servidores da Saúde.

Art. 3º - O *caput* do art. 2º da Lei Complementar nº 41, de 15 de Abril de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2015:

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ  
Livro Nº 22 às 63  
26 de OS 2.337  
15

*“Art. 2º - O auxílio-transporte é devido aos servidores que percebem remuneração total correspondente a, no máximo, R\$ 1.576,12 (um mil quinhentos e setenta e seis reais e doze centavos), na seguinte forma:*

*I - .....*

*II - .....*

*§1º .....*

*§2º .....*

*§3º .....*

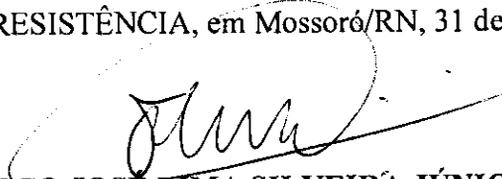
*§4º .....*

*§5º .....”*

Art. 4º - Fica revogado o artigo 1º da Lei Complementar 091/2013.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, observada a retroação dos efeitos financeiros prevista nos artigos 2º e 3º desta lei.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 31 de Março de 2015.



**FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR**

Prefeito

ANEXO ÚNICO

TABELA DE VENCIMENTO POR NÍVEL DOS SERVIDORES INTEGRANTES DAS CARREIRAS DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS E DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
CLASSE																
B	1.096,58	1.129,47	1.163,36	1.198,26	1.234,21	1.271,23	1.309,37	1.348,65	1.389,11	1.430,78	1.473,71	1.517,92	1.563,45	1.610,36	1.658,67	1.708,43

**LEI Nº 3.985, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2022**

Institui reserva de vagas aos negros e negras de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública municipal de Mossoró/RN e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Institui reserva de vagas aos negros e negras de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública municipal de Mossoró/RN.

§ 1º A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos/as negros e negras, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º A reserva de vagas a candidatos/as negros e negras constará expressamente dos editais dos concursos públicos, que deverão especificar o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo ou emprego público oferecido.

Art. 2º Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 1º Os órgãos públicos poderão adotar critérios complementares à autodeclaração de cor ou raça do candidato, preferencialmente:

a) a exigência de autodeclaração presencial ou de fotografias;

b) a exigência de documento público oficial do/a candidato/a ou de seus familiares, nos quais esteja consignada a cor preta ou parda;

c) a formação de comissões para confirmação do pertencimento racial declarado pelo candidato/a.

§ 2º Os critérios complementares, tratados no §1º deste artigo, somente poderão ser adotados em processos transparentes, passíveis de fiscalização por organizações da sociedade civil com atuação no combate à discriminação ou promoção da igualdade racial, e desde que sejam estabelecidos previamente critérios que levem em consideração o conjunto de características que constituem a manifestação do genótipo racial do candidato.

§ 3º Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 3º Os candidatos/as negros e negras concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

§ 1º Os candidatos/as negros e negras aprovados/as dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§ 2º Em caso de desistência de candidato/a negro e negra aprovado/a em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato/a negro e negra posteriormente classificado/a.

§ 3º Na hipótese de não haver número de candidatos/as negros e negras aprovados/as suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos/as demais candidatos/as aprovados/as, observada a ordem de classificação.

Art. 4º A nomeação dos/as candidatos/as aprovados/as respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos/as com deficiência e a candidatos/as negros/as.

Art. 5º Esta Lei não se aplica aos concursos públicos cujos editais tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.

Art. 6º As despesas com a execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de dezembro de 2022

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 714, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através da Portaria nº 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar n. 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor público municipal, abaixo identificado, pleiteando interrupção da licença sem remuneração, e com fundamentação legal no art. 99, §1º, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008 (Regime Jurídico dos servidores públicos Municipais),

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR, a pedido, a partir de 07 de dezembro de 2022, a interrupção da Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração, da servidora ANTONIA DIANA DA SILVA, matrícula nº 0115720-1, Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vigência no período de 08/08/2022 a 08/08/2024, conforme Portaria nº 456/2021 - SEMAD, de 22 de julho de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mossoró-RN, 06 de dezembro de 2022

**KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 715, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através da Portaria n. 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar n. 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal n. 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento firmado pela servidora, abaixo identificada, instruído de Certidão de Nascimento, bem como o disposto no artigo 7º, inciso XVIII, da Constituição Federal vigente, a Lei n. 10.710, de 05 de agosto de 2003, que altera a Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991, e o disposto no art. 23, alínea "IX" da Lei Orgânica do Município de Mossoró, com a nova redação dada pela Emenda n. 04/2016, de 28/12/2016.

CONSIDERANDO o nascimento da criança em 27 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO que a servidora LOURDIMAR BEZERRA DA ROCHA MORAIS foi admitida por meio de contrato temporário em 10 de novembro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o afastamento, para gozo da LICENÇA-MATERNIDADE, à servidora LOURDIMAR BEZERRA DA ROCHA MORAIS, matrícula n. 0526703-1, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 137 (cento e trinta e sete) dias, com início retroativo ao dia 10 de novembro 2022 e tendo data final no dia 27 de março de 2023, autorizando, ainda, providenciar o pagamento do Salário-Maternidade à referida servidora, durante o período de gozo de sua licença.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de novembro de 2022.

Mossoró-RN, 06 de dezembro de 2022

**KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 716, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através da Portaria nº 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar n. 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento firmado pela servidora, abaixo identificada, instruído de Certidão de Nascimento, bem como o disposto no artigo 7º, inciso XVIII, da Constituição Federal vigente, a Lei nº 10.710, de 05 de agosto de 2003, que altera a Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991 e o disposto no art. 23, alínea "IX" da Lei Orgânica do Município de Mossoró, com a nova redação dada pela Emenda nº 04/2016, de 28/12/2016.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o afastamento, para gozo da LICENÇA-MATERNIDADE, à servidora LIVIANE MICHELLE LINS DE QUEIROZ XAVIER, matrícula n. 0514853-1, Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início retroativo ao dia 29 de novembro 2022, e tendo data final no dia 27 de maio de 2023, autorizando, ainda, providenciar o pagamento do Salário-Maternidade à referida servidora, durante o período de gozo de sua licença.



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

### LEI COMPLEMENTAR Nº 194, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Altera artigos da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, para tratar do instituto da readaptação, instituir gratificação para servidores integrantes de comissão de sindicância e processo administrativo disciplinar, transpor os benefícios temporários do Regime Próprio de Previdência Social para o estatuto do servidor público municipal e estender o direito do horário especial, sem compensação de horário e prejuízo na remuneração, ao servidor, seu cônjuge, filho ou dependente com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, faço saber que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

#### **Seção VII** **Da Readaptação**

“Art. 29 Readaptação é o provimento do servidor em cargo diverso ao de origem, com grau de complexidade, atribuições e responsabilidades compatíveis com as limitações que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção por junta biopsicossocial oficial, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de remuneração.

§ 1º Após 547 (quinhentos e quarenta e sete) dias, consecutivos ou não, em Licença por Incapacidade Temporária, sem readquirir plenamente a capacidade laboral e sem que seja considerado integral e permanentemente incapaz, o servidor será encaminhado pela junta biopsicossocial oficial ao órgão de gestão de pessoas com a indicação das atribuições e responsabilidades compatíveis com as limitações em sua capacidade física ou mental.

§ 2º Nos primeiros doze meses de readaptação, o servidor deverá ser designado, de modo precário, ao desempenho de atribuições compatíveis com o estado de saúde, prioritariamente no próprio órgão em que estava lotado originalmente e, caso venha a ser atestada a recuperação da sua limitação, dar-se-á o retorno ao cargo e ao exercício das suas atribuições originais.



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

§ 3º Após o prazo de que trata o §2º, a readaptação se dará de forma definitiva, podendo o readaptado ser designado para cargo em órgão distinto do que estava lotado originalmente.

§ 4º A readaptação, temporária ou definitiva, não acarretará redução da remuneração do servidor, fazendo constar nesta a rubrica Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável - VPNI em caso de diferença entre a remuneração percebida pelo cargo de origem e o cargo para o qual foi readaptado.

§ 5º No valor da remuneração anterior, para fim de verificação da ocorrência de redução prevista no §4º deste artigo, não se incluem os valores pagos a título de adicional pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou periculosa, adicional por serviço extraordinário, adicional por tempo de serviço, adicional noturno, hora-extra e vantagens não incorporáveis pelo servidor.

§ 6º A Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável de que trata o §4º será absorvida, total ou parcialmente, pelos acréscimos decorrentes de aumentos remuneratórios no vencimento básico, salário, soldo, subsídio, proventos ou por majoração dos adicionais de tempo de serviço ou progressões funcionais, concedidos de forma judicial ou administrativa.

§ 7º A readaptação definitiva implicará em inserção na carreira pertencente ao cargo em que o servidor venha a ser provido.

§ 8º Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

.....  
.....

### Seção II

#### Das Retribuições, Gratificações, Adicionais e dos Benefícios

Art. 66 Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações, adicionais e benefícios assistenciais:

.....

IX - salário-família;

X - auxílio-reclusão.



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## GABINETE DO PREFEITO

---

---

### **Subseção III**

#### **Do Adicional por Tempo de Serviço**

Art. 72 O adicional por tempo de serviço é concedido privativamente aos servidores efetivos não alcançados por regras de promoção e progressão funcional definidas pelas leis dos planos de carreiras das respectivas categoriais e será devido à razão de 1% (um por cento) a cada ano completo de serviço público efetivo prestado ao Município de Mossoró, às autarquias e fundações públicas municipais, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

Parágrafo único. ....

### **Subseção VIII**

#### **Da Gratificação por Encargo de Curso, Concurso ou Comissão ou Grupo de Trabalho**

Art. 82 A Gratificação por Encargo de Curso, Concurso, Comissão ou Grupo de Trabalho é devida ao servidor da Administração Pública direta, autárquica e fundacional que:

VII - participar de comissão de sindicância e processo administrativo disciplinar;

VIII - participar de comissão de ética e controle interno;

IX - participar de comissão extraordinária ou grupo de trabalho instituído por decreto do Poder Executivo para finalidade específica.

§1º .....

I - .....

II - .....

III - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre a maior remuneração dos cargos em comissão da administração pública municipal:

## GABINETE DO PREFEITO

- a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando da atividade prevista nos incisos I e II do **caput**;
- b) 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos III, IV, V, VII e VIII do **caput**;
- c) 1,0% (um por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos VI e IX do **caput**.

.....

§ 4º Servidores que ocupem cargo em comissão poderão receber a gratificação prevista neste artigo, salvo nos casos em que a legislação restringir sua participação.

§ 5º As gratificações de que trata este artigo só serão devidas para as horas efetivamente trabalhadas nas atribuições delimitadas nos incisos do **caput**, desde que excedam a carga horária ordinária atribuída ao cargo público ocupado.

### **Subseção IX** **Do Salário-Família**

Art. 82-A O salário-família será devido, mensalmente, aos servidores que tenham renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, até quatorze anos ou inválidos.

Parágrafo único. Quando pai e mãe forem servidores, ambos terão direito ao salário-família.

Art. 82-B O pagamento do salário-família será devido a partir da data da apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, estando condicionado à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado.

Parágrafo único. O valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido, é o mesmo definido pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art. 82-C A invalidez do filho ou equiparado maior de quatorze anos de idade deve ser verificada em exame médico-pericial a cargo da junta biopsicossocial oficial.

## GABINETE DO PREFEITO

Art. 82-D Em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio poder, o salário-família passará a ser pago diretamente àquele cujo cargo ficar o sustento do menor, ou a outra pessoa, se houver determinação judicial nesse sentido.

Art. 82-E O direito ao salário-família cessa automaticamente:

I - por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

II - quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;

III - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade;

IV - pela perda da qualidade de servidor.

Art. 82-F O salário-família não se incorporará, ao subsídio, à remuneração ou ao benefício, para qualquer efeito.

### **Subseção X** **Do Auxílio-Reclusão**

Art. 82-G O auxílio-reclusão consistirá numa importância mensal igual a totalidade dos vencimentos percebidos pelo servidor, concedida ao conjunto de seus dependentes, desde que tenha renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social, que esteja recolhido à prisão, e que por este motivo, não perceba remuneração dos cofres públicos.

§ 1º O auxílio-reclusão será rateado em cotas partes iguais entre os dependentes do servidor.

§ 2º O auxílio-reclusão será devido a contar da data em que o servidor preso deixar de perceber remuneração dos cofres públicos.

§ 3º Na hipótese de fuga do servidor, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o servidor evadido e pelo período da fuga.

## GABINETE DO PREFEITO

§ 4º Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprovar a condição de servidor e de dependentes, serão exigidos:

I - documento que certifique o não pagamento da remuneração ao servidor pelos cofres públicos, em razão da prisão;

II - certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do servidor à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 5º Caso o servidor venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído ao erário pelo servidor ou por seus dependentes, devidamente atualizado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

§ 6º Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 7º Se o servidor preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte.

.....  
.....

## CAPÍTULO IV

### Das Licenças

#### Seção I

#### Disposições Gerais

Art. 87

.....

I - por incapacidade temporária.

.....  
.....

#### Seção II

#### Da Licença por Incapacidade Temporária

## GABINETE DO PREFEITO

Art. 89 Será concedida ao servidor Licença por Incapacidade Temporária, a pedido ou de ofício, com base em inspeção da junta biopsicossocial oficial, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, quando seu estado de saúde impossibilitar ou incapacitar para o exercício das atribuições do cargo.

Art. 90 A concessão de Licença por Incapacidade Temporária por prazo superior a três dias no mês ou quinze dias no ano dependerá obrigatoriamente de inspeção realizada por junta biopsicossocial oficial.

§ 1º Caso o servidor não possa, por sua própria condição de saúde, se dirigir à junta biopsicossocial oficial, esta deverá diligenciar no sentido de ir até o periciando e realizar a inspeção in loco.

§ 2º Não homologado o atestado de médico ou de junta médica particular, os dias de ausência ao trabalho serão considerados faltas injustificadas.

Art. 91 Quando a Licença por Incapacidade Temporária superar 547 (quinhentos e quarenta e sete) dias, consecutivos ou não, sem que o servidor readquira capacidade para o trabalho, deverá, a junta biopsicossocial oficial, após a devida inspeção, pronunciar-se sobre a natureza do estado de saúde do servidor e concluir quanto à invalidez permanente, readaptação ou retorno do servidor ao regular exercício de suas atribuições.

Art. 92 O servidor em Licença por Incapacidade Temporária não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença, ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo e submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 93 Durante o período da Licença por Incapacidade Temporária, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor deverá requerer nova inspeção da Junta biopsicossocial oficial. Art. 94 Considerado apto em inspeção médica, o servidor deve reassumir imediatamente o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

.....  
.....

### Seção III

#### Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

## GABINETE DO PREFEITO

Art. 95 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia biopsicossocial oficial.

§ 1º

.....

§ 2º A licença de que trata o **caput**, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até sessenta dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II - por até noventa dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de doze meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de doze meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

.....

.....

### Seção X Da Licença-Maternidade

Art. 105 À servidora gestante será concedida, mediante inspeção multiprofissional e interdisciplinar, licença por 210 (duzentos e dez) dias, com vencimentos e vantagens integrais do cargo que exerça à data da concessão.

§ 1º .....

§ 2º O direito previsto no **caput** deste artigo se estende à segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, independentemente da idade do adotante.

§ 3º Se o adotando for pessoa com deficiência, serão acrescidos trinta dias ao período da Licença-Maternidade.

§ 4º (Revogado)



## GABINETE DO PREFEITO

§ 5º Em caso de parto antecipado ou não, a segurada tem direito aos 210 (duzentos e dez) dias previstos neste artigo.

§ 6º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito à Licença-Maternidade correspondente a duas semanas.

§ 7º Em caso de natimorto, ou que a criança venha falecer durante o gozo do benefício, a Licença-Maternidade não será interrompida.

§ 8º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados de mais duas semanas, mediante atestado médico.

§ 9º A Licença-Maternidade consistirá de renda mensal igual à remuneração da segurada, excetuadas as verbas de natureza indenizatória.

Art. 106 O início do afastamento do trabalho da segurada será determinado com base em atestado médico ou inspeção multiprofissional e interdisciplinar.

§ 1º O atestado ou laudo deve indicar, além dos dados médicos necessários, os períodos a que se referem o art. 105 e seus parágrafos, bem como, a data do afastamento do trabalho.

§ 2º A Licença-Maternidade não pode ser acumulada com a Licença por Incapacidade temporária.

§ 3º Quando o parto ocorrer sem acompanhamento médico, o atestado será substituído por laudo multiprofissional e interdisciplinar fornecido pela junta biopsicossocial oficial.

.....  
.....

### **Seção XI** **Da Licença Paternidade**

Art. 108 Pelo nascimento de filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença Paternidade de trinta dias consecutivos, cabendo-lhe providenciar o registro civil da criança neste período.

§ 1º .....

§ 2º Se o filho for pessoa com deficiência, a Licença Paternidade será de quarenta e cinco dias.



**CAPÍTULO VI**  
**Das Concessões**

Art. 112 Fica concedido o horário especial de trabalho, no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Mossoró, ao servidor público:

I - estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do Órgão ou Entidade em que estiver lotado, sem prejuízo do exercício do respectivo cargo público;

II - que seja considerado pessoa com deficiência, equiparando-se o servidor com Transtorno do Espectro Autista - TEA, ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência de qualquer natureza, incluindo-se os responsáveis por pessoas com Transtorno do Espectro Autista.

§ 1º Para efeito do disposto no inciso I, do **caput**, deste artigo, é exigida a compensação de horário no Órgão ou Entidade de lotação do servidor, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso II, do **caput**, deste artigo, será concedido horário especial, independente de compensação, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens, desde que comprovada a efetiva necessidade pela perícia biopsicossocial oficial do Município, restando obrigatório o cumprimento da jornada de trabalho mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) da carga horária semanal ordinária, respeitando, em qualquer caso, uma jornada de trabalho mínima de quinze horas semanais por cada vínculo que venha a ocupar.

§ 3º A fruição do direito previsto neste artigo não será impedida durante o estágio probatório.

§ 4º Ao servidor municipal ocupante de dois cargos ou empregos públicos legalmente acumuláveis, será concedido horário especial nos dois vínculos com a Administração Pública municipal.

§ 5º A concessão do horário especial está condicionada à apresentação de laudo pericial, referente às condições da pessoa com deficiência ou

## GABINETE DO PREFEITO

com Transtorno do Espectro Autista, emitido pela junta biopsicossocial oficial do município.

§ 7º Na hipótese de haver dois ou mais servidores enquadrados nas disposições do inciso II, do **caput**, deste artigo, sendo estes servidores dedicados aos cuidados da mesma pessoa com deficiência física ou mental, incluindo-se os que são responsáveis por pessoas com Transtorno do Espectro Autista, todos os responsáveis poderão usufruir do horário especial de trabalho.

§ 8º A Pessoa com deficiência periciada pela junta biopsicossocial oficial do município, deve ser reavaliada no período máximo de doze meses, salvo quando atestado, em perícia, que a deficiência é permanente.

§ 9º O laudo médico emitido pela junta biopsicossocial oficial do município que ateste o Transtorno do Espectro Autista terá validade por prazo indeterminado.

§ 10 Se, após a reavaliação do §8º, for atestado pela junta biopsicossocial oficial do município que o acompanhamento pelo servidor não se faz mais necessário, o servidor deverá retornar à sua jornada normal de trabalho, no prazo de dez dias.

§ 11 Poderá se configurar como falta funcional o não retorno do servidor no prazo estabelecido no § 10, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

§ 12 Desaparecendo o motivo do horário especial, o servidor deverá comunicar o fato ao órgão a que se vincula e retornar, no prazo máximo de dez dias, à jornada normal de trabalho.” (NR)

Art. 2º Ao servidor que recebe Adicional por Tempo de Serviço a que se refere o art. 72, da Lei Complementar nº 029, de 2008 até a data entrada em vigor desta Lei Complementar, fica assegurado o direito conforme o regime jurídico vigente à época.

Art. 3º Revogam-se os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 060, de 2011: art. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 34.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró/RN, 20 de junho de 2023

  
ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA  
PREFEITO DE MOSSORÓ

f @ [prefeiturademossoro](https://www.prefeiturademossoro.com.br) t [prefmossoro](https://www.prefmossoro.com.br) v [PMMGecom](https://www.pmmgcom.com.br) g [www.mossoro.rn.gov.br](http://www.mossoro.rn.gov.br)

Avenida Alberto Maranhão, 1751, Centro, Mossoró/RN - CEP 59600-140

(84) 3315-4920

*Doe órgãos, doe sangue, doe vida!*



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 197, DE 24 DE AGOSTO DE 2023**

Altera a redação da Lei Complementar nº 159, de 17 de janeiro de 2020, dispondo sobre a reestruturação da carreira de Auditor Fiscal de Tributos Municipais

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, faço saber que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 159, de 17 de janeiro de 2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica denominado o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais o cargo de que trata esta Lei Complementar.

Parágrafo único. ....

Art. 2º .....

Art. 3º .....

§ 1º .....

§ 2º .....

§ 3º Os atuais Agentes Fiscais de Tributos Municipais que estiverem no nível 12, conforme estatuído na Lei Complementar n. 93/2013, ficam enquadrados, automaticamente, no “Nível I” da “Classe 17” do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, conforme estatuído no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 4º O quadro funcional do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais é fixado em 35 (vinte e cinco) vagas, sendo:

I - 25 (vinte e cinco) vagas destinadas a profissionais que tiverem concluído curso de graduação, em qualquer área do conhecimento, em nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;

II - 03 (três) vagas destinadas a profissionais de Tecnologia da Informação, com curso de nível de superior reconhecido pelo Ministério da Educação, em áreas correlatas de Tecnologia da Informação;

III - 03 (três) vagas destinadas a profissionais da Engenharia, com curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação em Engenharia;





**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

**VENCIMENTO BASE DO CARGO DE AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS  
MUNICIPAIS - 30H**

CLASSE	NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO (anos)	VENCIMENTO BASE
1	I	Até 3	R\$ 8.624,53
2	I	A partir de 3	R\$ 8.883,27
	II	De 4 a 5	R\$ 9.149,77
3	I	A partir de 5	R\$ 9.424,26
	II	De 6 a 7	R\$ 9.706,99
4	I	A partir de 7	R\$ 9.998,20
	II	De 8 a 9	R\$ 10.298,15
5	I	A partir de 9	R\$ 10.607,09
	II	De 10 a 11	R\$ 10.925,30
6	I	A partir de 11	R\$ 11.253,06
	II	De 12 a 13	R\$ 11.590,65
7	I	A partir de 13	R\$ 11.938,37
	II	De 14 a 15	R\$ 12.296,52
8	I	A partir de 15	R\$ 12.665,42
	II	De 16 a 17	R\$ 13.045,38
9	I	A partir de 17	R\$ 13.436,74
	II	De 18 a 19	R\$ 13.839,84
10	I	A partir de 19	R\$ 14.255,04
	II	De 20 a 21	R\$ 14.682,69
11	I	A partir de 21	R\$ 15.123,17
	II	De 22 a 23	R\$ 15.576,86
12	I	A partir de 23	R\$ 16.044,17
	II	De 24 a 25	R\$ 16.525,50
13	I	A partir de 25	R\$ 17.021,27
	II	De 26 a 27	R\$ 17.531,91
14	I	A partir de 27	R\$ 18.057,87
	II	De 28 a 29	R\$ 18.599,61
15	I	A partir de 29	R\$ 19.157,60
	II	De 30 a 31	R\$ 19.732,33
16	I	A partir de 31	R\$ 20.324,30
	II	De 32 a 33	20.934,03
17	I	A partir de 33 até 35	21.562,05



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**VENCIMENTO BASE DO CARGO DE AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS  
MUNICIPAIS - 40H**

CLASSE	NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO (anos)	VECIMENTO BASE
1	I	Até 3	R\$ 11.499,37
2	I	A partir de 3	R\$ 11.844,35
	II	De 4 a 5	R\$ 12.199,68
3	I	A partir de 5	R\$ 12.565,67
	II	De 6 a 7	R\$ 12.942,64
4	I	A partir de 7	R\$ 13.330,92
	II	De 8 a 9	R\$ 13.730,84
5	I	A partir de 9	R\$ 14.142,77
	II	De 10 a 11	R\$ 14.567,05
6	I	A partir de 11	R\$ 15.004,06
	II	De 12 a 13	R\$ 15.454,19
7	I	A partir de 13	R\$ 15.917,81
	II	De 14 a 15	R\$ 16.395,35
8	I	A partir de 15	R\$ 16.887,21
	II	De 16 a 17	R\$ 17.393,82
9	I	A partir de 17	R\$ 17.915,64
	II	De 18 a 19	R\$ 18.453,11
10	I	A partir de 19	R\$ 19.006,70
	II	De 20 a 21	R\$ 19.576,90
11	I	A partir de 21	R\$ 20.164,21
	II	De 22 a 23	R\$ 20.769,14
12	I	A partir de 23	R\$ 21.392,21
	II	De 24 a 25	R\$ 22.033,98
13	I	A partir de 25	R\$ 22.695,00
	II	De 26 a 27	R\$ 23.375,85
14	I	A partir de 27	R\$ 24.077,12
	II	De 28 a 29	R\$ 24.799,44
15	I	A partir de 29	R\$ 25.543,42
	II	De 30 a 31	R\$ 26.309,72
16	I	A partir de 31	R\$ 27.099,01
	II	De 32 a 33	R\$ 27.911,98
17	I	A partir de 33 até 35	R\$ 28.749,34



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

**GABINETE DO PREFEITO**

PROTOCOLO: 9.291/2023

INTERESSADOS: Câmara Municipal de Mossoró. Prefeitura Municipal de Mossoró.  
ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 21, de 2023 - Ato de Promulgação nº 50/2023.

**ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 50/2023**

Promulga proposição legislativa,  
sancionada expressamente.

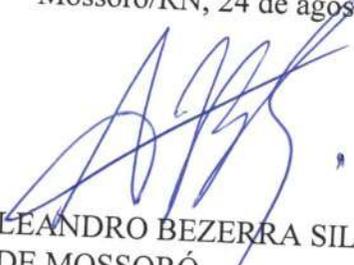
O Prefeito do Município de Mossoró, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Promulgar a Lei Complementar nº 197, de 24 de agosto de 2023, oriunda do Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo nº 21, de 2023, cujo conteúdo é parte integrante do presente ato de promulgação.

Publique-se e registre-se

Mossoró/RN, 24 de agosto de 2023.

  
ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA  
PREFEITO DE MOSSORÓ

**GABINETE DO PREFEITO**

PROTOCOLO: 9.291/2023

INTERESSADOS: Câmara Municipal de Mossoró. Prefeitura Municipal de Mossoró  
ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar do Executivo n° 21, de 2023 – Sanção –  
autoria do Prefeito Allyson Bezerra.

**SANÇÃO**

Sanciono, nos termos do inciso IV, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal, em sua integralidade, o Projeto de Lei Complementar do Executivo n° 21, de 2023, que altera a redação da Lei Complementar n° 159, de 17 de janeiro de 2020, dispondo sobre a reestruturação da carreira de Auditor Fiscal de Tributos Municipais.

Mossoró/RN, 24 de agosto de 2023.



ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA  
PREFEITO DE MOSSORÓ