

LEI COMPLEMENTAR Nº. 001, DE 15 DE JULHO DE 2008.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, SUAS AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E CÂMARA MUNICIPAL, REVOGA DISPOSITIVO DA LEI Nº.22, DE 20 DE MARÇO DE 1997 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso aprovou e eu, **JOSÉ ODIL DA SILVA**, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I
DO ESTATUTO**

Art.1º Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta,de suas Autarquias e Fundações e da Câmara Municipal do Município de Campos de Júlio-MT.

Art. 2º O Estatuto dos Servidores Públicos Municipal é o conjunto de preceitos de provimento e movimentacao,direitos e deveres,proibições e responsabilidades dos servidores públicos,estabelecidos com base nos princípios constitucionais que regem as relações entre o município e seus servidores.

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

I-cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

II- servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, inclusive suas autarquias e fundações.

III- classe, o agrupamento de cargos de atribuições de mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimento e grau de dificuldade e de responsabilidade de atribuições.

Art. 4º Os cargos públicos acessíveis a todos os brasileiros, bem como aos estrangeiros, nos termos da legislação federal, são criados por lei, com denominação própria, número certo e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas serão organizados em carreiras.

§1º As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes, na forma prevista na legislação específica.

§2º Respeitado o plano de carreira e o regulamento porventura existentes, as atribuições inerentes a um cargo podem ser cometidas indistintamente aos servidores de suas diferentes classes.

Art. 6º O Município adotará plano de carreira próprio para o magistério público municipal, conforme exigência de legislação específica.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Seção I Disposições Gerais

Art. 7º São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - aptidão física e mental;
- VI - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 8º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior da Autarquia ou Fundação Pública.

Art. 9º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 10. São formas de provimento em cargo público:

- I - nomeação;
- II - readaptação;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - reintegração.

Seção II Da Nomeação

Art. 11. A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

II- em comissão, inclusive na condição de interno, para cargos de confiança de livre nomeação e exoneração.

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

Art. 12. A nomeação para cargo isolado ou cargo de carreira de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

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

Art. 13. Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito, a serem preenchidos por servidores de carreira, nos casos, condições e percentuais previstos em lei complementar.

§ 1º Os cargos em comissão, nos termos da Constituição Federal, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo ou estáveis constitucionalmente.

Seção III Do Concurso Público

Art. 14. A investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser utilizadas, também provas práticas, orais ou prático-orais, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 15. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da autoridade competente de cada Poder, conforme o caso.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão previstos em edital, que será afixado no placar da

prefeitura municipal, publicado no órgão oficial, em jornal diário de grande circulação e no site do município.

§ 2º Durante o prazo de validade constante do edital, aquele aprovado em concurso público será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

Art. 16. O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

Seção IV Da Posse e do Exercício

Art. 17. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar os dados pessoais do servidor, o cargo e as demais informações inerentes ao cargo, que não poderão ser alteradas unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A convocação para a nomeação e posse dos candidatos classificados em concurso público será feita de acordo com a necessidade da Administração, podendo o seu prazo se estender em até 30 (trinta) dias contados da publicação.

§ 2º A posse deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado somente nos casos de extrema necessidade, a requerimento do interessado, cujo deferimento ficará a critério exclusivo da Administração.

§ 3º Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal o prazo será contado do término do impedimento.

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

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

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º deste artigo.

§ 7º Não será permitida a posse mediante procuração.

§ 8º São competentes para dar posse:

I - o Chefe do Poder;

II- os Secretários Municipais e autoridades a estes equiparadas.

§ 9º A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo.

Art. 18. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Art.19. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou da função de confiança.

§ 1º O exercício do cargo terá início imediato a partir da data da posse.

§ 2º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

§ 3º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 20. 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 assentamento individual.

Art. 21. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato que a conceder ao servidor.

Art. 22. O servidor transferido, removido, redistribuído, requisitado ou cedido, que deva ter exercício em outra localidade, terá até 10 (dez) dias de prazo para entrar em exercício, incluído, nesse prazo, o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede se for o caso.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Art. 23. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante dedicação integral ao serviço, observado o disposto no art. 78 desta Lei Complementar, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

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

§ 3º Não estão sujeitos às limitações fixadas no *caput* deste artigo os servidores que exercerem funções de serviço externo não subordinados ao cumprimento de horário.

§ 4º O prefeito municipal estabelecerá por decreto os horários do funcionamento das repartições públicas municipais tendo em vista o disposto no *caput* deste artigo, respeitada ainda as peculiaridades das respectivas classes de que se constitui o Quadro Geral dos Servidores – QGS.

§ 5º Excetua-se do disposto no parágrafo anterior o horário de funcionamento da câmara municipal.

Seção V Do Estágio Probatório

Art. 24. Ao entrar em exercício o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 3 (três) anos, durante o qual serão objeto de avaliação a sua capacidade física e mental e sua aptidão para o desempenho do cargo, observando-se os seguintes fatores:

- I – eficiência no desempenho de suas funções;
- II – qualidade do trabalho;
- III – produtividade no trabalho;

- IV** – iniciativa;
- V** – presteza;
- VI** – aproveitamento em programa da capacitação;
- VII** – assiduidade;
- VIII** – pontualidade;
- IX** – administração do tempo e tempestividade;
- X** – uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
- XI**– aproveitamento dos recursos e racionalização de processos;
- XII** – capacidade de trabalho em equipe;
- XIII**- qualidade de atendimento ao publico;
- XIV**- idoneidade moral.

Art. 25. O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito durante todo o período, a cada 6 (seis) meses, até o seu término ao órgão de pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º A aplicação dos critérios a que se refere o caput deste artigo e os sistemas de avaliação serão estabelecidos em regulamento, devendo o chefe imediato informar ao órgão de pessoal a respeito do servidor em estagio probatório, durante todo o período, com relação ao procedimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 2º De posse da informação o Secretário de Administração de cada Poder emitirá parecer, concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio no cargo.

§ 3º Se o parecer for contrário à permanência do servidor será encaminhado à comissão de avaliação de desempenho funcional, instituída pelo chefe de cada Poder, que sobre ele se

pronunciará, dando conhecimento da decisão ao servidor, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§4º A Secretaria de Administração encaminhará a informação, o parecer e a defesa ao chefe do Poder, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 5º Se a decisão for pela exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário, fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§ 6º A apuração dos requisitos mencionados no art. 24 desta Lei Complementar deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes do término do período de estágio probatório.

§ 7º A não realização da avaliação de desempenho no prazo estabelecido no caput deste artigo não garante ao servidor o direito à aquisição da estabilidade.

Art. 26. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, no órgão ou entidade no qual está lotado, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargo de provimento em comissão de direção ou chefia.

Parágrafo único. O afastamento previsto no caput não interrompe a contagem do período do estágio probatório.

Art. 27. Ao servidor em estágio probatório somente poderá ser concedida as seguintes licenças e afastamentos:

- I – licença para tratamento de saúde;
- II – licença à gestante, à adotante e à paternidade;
- III – licença por acidente de trabalho;
- IV – licença para serviço militar;
- V – afastamento para exercício de mandato eletivo;
- VI – licença para atividade política.

Parágrafo único. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no caput deste artigo e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 28. Não ficará dispensado de novo estágio probatório o servidor estável que for nomeado para outro cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. O servidor estável não aprovado no estágio probatório relativo ao novo cargo, será conduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no art. 35 desta Lei Complementar.

Seção VI Da Estabilidade

Art. 29. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, desde que seja aprovado em avaliação especial de desempenho, nos termos da Seção V, deste Capítulo, desta Lei Complementar.

Art. 30. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de:

I- sentença judicial transitada em julgado;

II- processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurado ampla defesa, nos termos do art. 215 e seguintes desta Lei Complementar;

III- procedimento de avaliação periódica de desempenho na forma desta Lei Complementar, assegurada a ampla defesa.

Art. 31. A avaliação de desempenho a que se refere o inciso III do artigo 30 obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observados os critérios previstos no art. 24 desta Lei Complementar.

§ 1º A aplicação dos critérios a que se refere o caput deste artigo e os sistemas de avaliação serão estabelecidos em regulamento.

§ 2º Na avaliação de desempenho de que trata este artigo, serão adotados os seguintes conceitos:

I – excelente;

II – bom;

III – regular;

IV – insatisfatório.

§ 3º O órgão ou entidade dará ao servidor conhecimento prévio das normas e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho de que trata esta Lei Complementar.

Art. 32. A avaliação anual de desempenho a que se refere o art. 29 será realizada por comissão de avaliação composta por, no mínimo, três e, no máximo, cinco servidores de nível hierárquico não inferior ao do avaliado, dos quais pelo menos dois contem, no mínimo, três anos de exercício em cargo efetivo no órgão ou entidade a que esteja vinculado o servidor avaliado.

§ 1º A avaliação será homologada pelo chefe de cada Poder, conforme o caso, dela dando-se ciência ao interessado.

§2º O conceito da avaliação anual será baseado exclusivamente na aferição dos critérios previstos nesta Lei Complementar, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, bem como a anexação do relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais, quando for o caso.

Art. 33. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 1º Durante o processo de avaliação de desempenho, o servidor poderá manifestar-se por escrito sobre as condições de trabalho oferecidas pelo órgão ou entidade, as quais deverão ser levadas em consideração pela comissão, para atribuição do conceito.

§ 2º O processo de avaliação de desempenho poderá ser acompanhado por representante dos servidores, na forma de regulamento.

§ 3º Mediante solicitação do servidor a associação ou o sindicato representante dos servidores públicos municipais poderá indicar um representante para acompanhar o processo de avaliação.

§ 4º Caso não haja indicação do representante a que se refere o §3º ou, na impossibilidade de seu comparecimento, a avaliação será realizada sem a sua presença.

§ 5º O servidor será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração, no prazo máximo de dez dias, à autoridade que tiver homologado a avaliação, a qual decidirá em igual prazo.

§ 6º Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá, no prazo de dez dias, recurso hierárquico com efeito suspensivo ao chefe do poder em que o servidor estiver lotado, à qual será, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

Art. 34. Serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo:

I – os conceitos anuais atribuídos ao servidor;

II – os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados;

III – a indicação dos elementos de convicção e das provas dos fatos relatados na avaliação;

IV – os recursos interpostos;

V – as metodologias e os critérios utilizados na avaliação.

Art. 35. Quando se concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do servidor efetivo, o termo de avaliação anual incluirá o relato das deficiências identificadas e a indicação das medidas de correção necessárias.

§ 1º Serão consideradas e atendidas as necessidades de capacitação e treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insatisfatório.

§ 2º Serão consideradas e priorizadas as necessidades de capacitação e treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado regular.

Art. 36. O órgão ou a entidade da Administração Pública que disponha de capacidade operacional poderá adotar a periodicidade semestral para a avaliação de desempenho, salvo para fins de perda de cargo público.

Art. 37. A autoridade responsável pela homologação da avaliação de desempenho verificará o resultado das avaliações anteriores e informará à autoridade responsável pela demissão do servidor nos casos previstos no artigo 191 desta Lei Complementar.

Art. 38. O servidor somente será demitido por desempenho insatisfatório após processo administrativo, aplicando-se subsidiariamente o art. 215 e seguintes desta Lei Complementar.

Art. 39. O ato de demissão será publicado, de forma resumida, com menção ao cargo ou função, ao número de matrícula e à lotação do servidor.

Seção VII Da Readaptação

Art. 40. Readaptação é o aproveitamento do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado.

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

§ 3º Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor.

Seção VIII Da Reversão

Art. 41. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 42. 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. 43. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção IX Da Reintegração

Art. 44. Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 45 a 48 desta Lei Complementar.

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

Seção X Do Aproveitamento e da Disponibilidade

Art. 45. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 46. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 47. O aproveitamento do servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental por junta médica oficial.

§ 1º Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo imediatamente após a publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 48. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 1º A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo disciplinar na forma desta Lei Complementar.

§ 2º Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, nos termos do art. 45 desta Lei Complementar, até seu aproveitamento.

Seção XII

Dos Portadores de Necessidades Especiais

Art. 49. Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos existentes nos quadros da Administração Direta e Indireta deste Município.

Parágrafo único. O referido percentual também se aplica ao Poder Legislativo Municipal.

Art. 50. Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela cujas possibilidades de acesso ao mercado de trabalho fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência de caráter físico, mental e sensorial.

Art. 51. Quando, na apuração do percentual previsto no artigo 50, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior.

Art. 52. Não serão reservados cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração para pessoas portadoras de necessidades especiais, porém as mesmas não estarão impedidas de exercerem cargos desta natureza.

Art. 53. Os candidatos titulares do benefício desta seção concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o concurso às vagas reservadas, concorrendo os demais candidatos às vagas restantes.

Art. 54. Qualquer pessoa portadora de necessidades especiais poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nas carreiras da Administração Pública Direta ou Indireta, sendo expressamente vedado à autoridade competente obstar, sem a prévia emissão do laudo de incompatibilidade pela junta de especialistas, a inscrição de qualquer destas pessoas.

Art. 55. O candidato, no período de sua inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador.

Parágrafo único. O responsável pelas inscrições poderá, caso o candidato não declare sua deficiência, informá-la e encaminhar o candidato à junta de especialistas na forma do art. 57 desta Lei Complementar.

Art. 56. O candidato de que trata esta seção deverá atender a todos os itens especificados no respectivo edital do concurso a ser realizado.

Art. 57. Antes da realização das provas, o candidato que tenha declarado sua deficiência será encaminhado a uma junta para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito a Administração programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

Parágrafo único. Caso a junta de especialistas declare incompatibilidade do candidato com o cargo ou emprego que concorre, este será reembolsado do valor correspondente à taxa de inscrição no concurso público.

Art. 58. Compete à junta, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve usufruir o direito

previsto no art. 41, desta Lei Complementar, ou concorrer à totalidade das vagas.

Art. 59. A junta só emitirá laudo de incompatibilidade com qualquer cargo, após submeter o candidato a testes de capacitação.

Art. 60. Ficam isentos dos testes de capacitação os candidatos considerados portadores de necessidades especiais:

I - cuja formação técnica ou universitária exigida para o cargo tenha sido adquirida após a deficiência;

II- cuja deficiência já tenha sido considerada afastada ou reduzida pela superveniência de avanços técnicos ou científicos, a critério da junta.

Art. 61. O fato de uma deficiência ter sido considerada incompatível com o exercício do cargo ou emprego não impedirá a inscrição do candidato objeto desta decisão, nem a de outros candidatos que apresentarem a mesma deficiência, em concursos futuros destinados ao provimento de cargos da mesma natureza.

Art. 62. As decisões da junta são soberanas e delas não caberá qualquer recurso, salvo se prolatadas sem qualquer motivação, quando então caberá recurso ao presidente da comissão organizadora do concurso no prazo de 05 (cinco) dias da ciência, do candidato, daquela decisão.

Art. 63. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

Parágrafo único. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência.

Art. 64. A Administração, ouvida a junta, garantirá aos portadores de necessidades especiais a realização das provas, de acordo com o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, a fim de que este possa prestar o concurso em condições de igualdade com os demais.

Art. 65. Os candidatos portadores de necessidades especiais, para que sejam considerados aprovados, deverão atingir a mesma nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

Art. 66. Havendo vagas reservadas, sempre que for publicado algum resultado, este o será em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

Parágrafo único. O portador de necessidades especiais, se aprovado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará, automaticamente, concorrendo as demais existentes, devendo ser incluído na classificação geral do concurso.

Art. 67. Não havendo qualquer portador de necessidades especiais inscrito ou que tenha logrado aprovação final no concurso, a Administração poderá, desde que haja imperioso interesse público no provimento imediato destes cargos, convocar a ocupá-los os demais aprovados, obedecida a ordem de classificação.

Art. 68. Aplicam-se aos portadores de necessidades especiais as demais regras que regem o Concurso Público, naquilo que não conflitem com a presente Lei Complementar.

CAPÍTULO III DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 69. O tempo de serviço público prestado na Administração Direta ou Indireta do Município de Campos de Júlio-MT em cargo efetivo ou em comissão, será contado para todos os efeitos, inclusive para a concessão de anuênio e licença prêmio.

§ 1º O afastamento concedido para licença de interesse particular e para capacitação profissional sem remuneração não será computado para a concessão de promoção, de anuênio e nem será contado como tempo de serviço para outros fins.

§ 2º O tempo de serviço público prestado à União, aos Estados e a outros municípios não será computado para a concessão de anuênio e outras vantagens.

Art. 70. A apuração do tempo de serviço do servidor será feita em dias que serão convertidos em anos, considerando-se o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 71. Além das ausências de serviço previstas no art. 150, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II- participação em programas de treinamento regularmente instituídos e em cursos de aperfeiçoamento, reciclagem, congressos, seminários e outros eventos de interesse da atividade do servidor, desde que autorizado pela autoridade competente;

III- desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou no Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento e contagem de anuênio e licença-prêmio;

IV - participação em júri ou outros serviços obrigatórios por lei;

V – exercício, com ônus para o órgão de origem, de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros municípios, exceto para promoção por merecimento, anuênio e licença-prêmio;

VI - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses;

c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

d) para tratamento de saúde à pessoa da família que necessite acompanhamento;

e) para capacitação funcional;

f) por convocação para o serviço militar.

VII- participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica, exceto para promoção por merecimento, anuênio e licença-prêmio;

VIII- afastamento por processo disciplinar se o servidor nele foi declarado inocente, ou se a punição limitar-se à pena de advertência;

IX - prisão, se houver sido reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa.

Art. 72. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Municípios, suas respectivas Autarquias e Fundações, bem como às empresas públicas e sociedades de economia mista;

II- o tempo de licença para tratamento da própria saúde quando exceder a 24 (vinte e quatro) meses;

III- a licença para atividade política, no caso do art. 143, desta Lei Complementar;

IV- tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo municipal, estadual ou federal, anterior ao ingresso no serviço público municipal, desde que vinculado à previdência social;

Parágrafo único. É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado, seja exclusivamente na administração pública, ou nesta e na atividade privada.

CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA

Art. 73. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - aposentadoria;

IV - posse em outro cargo não acumulável;

V- falecimento;

VI- readaptação.

Art. 74. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

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

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando tendo tomado posse, não entrar em exercício, no prazo estabelecido.

Art. 75. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II- a pedido do próprio servidor, mediante requerimento escrito.

Art. 76. A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento;

II- imediata àquela em que o servidor completar setenta anos de idade;

III- da vigência da lei que criar novo cargo e conceder dotação para seu provimento ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;

IV- do ato que aposentar, exonerar ou demitir;

V - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPÍTULO V DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 77. Haverá substituição no impedimento do titular do cargo ou função de direção ou chefia.

§ 1º A substituição dependerá de ato da Administração.

§ 2º A substituição será gratuita, quando, porém, exceder 10 (dez) dias, será remunerada, por todo o período da substituição.

§3º No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá a remuneração do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelos vencimentos de seu cargo efetivo.

Art. 78. Atendida a conveniência administrativa, o titular do cargo de direção ou de chefia poderá ser nomeado ou designado,

cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular.

Parágrafo único. No caso previsto no caput, o servidor receberá somente a remuneração correspondente a um cargo, podendo, no entanto, optar pelo de maior valor.

CAPÍTULO VI DA REMOÇÃO

Art. 79. Remoção é o ato mediante o qual o servidor efetivo ou estável constitucionalmente passa a exercer suas funções em outro órgão, ou unidade da Administração Direta, Autarquia ou Fundação do município, sem que se modifique a sua situação funcional.

Parágrafo único. A remoção poderá ser concedida de ofício ou a requerimento do interessado e dependerá da conveniência do serviço, observando-se o seguinte:

I- não poderá ser concedida antes do término do estágio probatório;

II- não poderá ocorrer desvio de função.

TÍTULO II DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 80. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a 01 (um) salário mínimo fixado pelo Governo Federal para carga horária normal de trabalho, observando-se a proporcionalidade do pagamento no caso de período de trabalho inferior.

§1º O vencimento deverá ser reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação, conforme o disposto no inciso XIII, do art. 37, da Constituição Federal.

§2º A revisão geral da remuneração dos servidores far-se-á sempre na mesma data.

Art. 81. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em lei.

§1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no art. 37, XI e XIV, art. 39 §4º, art. 150, II, art. 153, III e art. 153, § 2º, I, todos da Constituição Federal.

§ 2º É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 82. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades de cada cargo;

IV – o mercado de trabalho, para atribuições afins.

Art. 83. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título pelo Prefeito Municipal, inclusive aqueles que exercem acumulação permitida nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e desta Lei Complementar.

Art. 84. O servidor perderá:

I - o vencimento nos dias em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela do vencimento diário, proporcional aos atrasos ou saídas antecipadas.

Parágrafo único. 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.

Art. 85. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá ser efetuado desconto em sua remuneração em favor de qualquer pessoa jurídica, mediante convênio firmado com o município.

Art. 86. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados.

§ 1º A indenização será descontada em parcelas cujo valor não exceda à 10ª (décima) parte da remuneração ou provento mensal recebido pelo servidor.

§ 2º Os valores percebidos pelo servidor, em razão de liminar judicial, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa, salvo se o servidor ainda estiver trabalhando neste período.

§ 3º A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento.

§ 4º Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penas cabíveis.

Art. 87. O servidor em débito com o erário que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição for superior a 05 (cinco) vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

§ 1º A não quitação no prazo previsto implicará na inscrição do débito na dívida ativa.

§ 2º Os valores percebidos pelo servidor, em razão de liminar judicial, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa, salvo se o servidor ainda estiver trabalhando neste período.

Art. 88. O vencimento, a remuneração ou o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto no caso de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 89. O servidor que for exonerado do serviço público municipal terá direito à percepção do saldo proporcional aos dias trabalhados no mês, até o dia de seu desligamento.

Art. 90. Aplica-se o disposto no artigo anterior ao servidor contratado por tempo determinado no caso da extinção normal do contrato.

Parágrafo único. No caso de rescisão do contrato sem justa causa o servidor de que trata o caput fará jus ao pagamento de férias proporcionais e de décimo terceiro salário proporcional.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Seção I Disposições Gerais

Art. 91. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações;

III – adicionais.

Parágrafo único. As indenizações, as gratificações e os adicionais não se incorporam ao vencimento ou provento, para qualquer efeito.

Art. 92. 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.

Art. 93. Os servidores que ocupam apenas cargos em comissão não farão jus a qualquer vantagem que tenha por pressuposto o caráter de permanência no serviço público.

Seção II Das Indenizações

Art. 94. Constituem indenizações ao servidor:

I - diária;

II- adiantamento de viagem;

II - transporte.

Art. 95. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em decreto do Poder Executivo.

Subseção I Da Diária e do Adiantamento de Viagem

Art. 96. O Servidor que se deslocar de sede do município a serviço, em caráter eventual ou transitório, fará jus ao recebimento de diárias para cobertura de despesas de alimentação e hospedagem e locomoção urbana, na forma da lei.

§ 1º A diária será concedida ao servidor por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do município.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento para fora do município constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus à diária.

Art. 97. O servidor que receber diária e não se afastar do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

Parágrafo único. Na hipótese do servidor retornar ao município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir a diária recebida em excesso, em igual prazo.

Art. 98. O agente público que se afastar do município a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a adiantamento de viagem, mediante entrega de numerário, para o fim de realizar despesas com hospedagem, alimentação e locomoção em substituição aos valores despendidos.

§1º Entende-se por agente público os ocupantes de cargos eletivos, enquadrando-se neste caso, o prefeito, o vice-prefeito e os vereadores.

§ 2º O agente público deverá prestar contas do numerário recebido no prazo máximo de dez dias, mediante apresentação de relatório acompanhado de notas fiscais e outros documentos hábeis que comprovem a despesa, na forma da lei.

§ 3º Aplicam-se, no que couber, ao adiantamento de via gem, as disposições aplicáveis à concessão de diárias.

Art. 99. A critério da Administração, o agente público, que se ausentar do município a serviço para outro ponto do território nacional, sem ter recebido adiantamento de viagem, em caráter eventual ou transitório, poderá requerer o reembolso das despesas realizadas com locomoção, inclusive por meio próprio, hospedagem e alimentação, devidamente comprovadas.

Subseção II Do Transporte

Art. 100. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com locomoção, por meio próprio ou de terceiros, para a execução de serviços externos, por força de atribuições próprias do cargo.

Seção III Das Gratificações e dos Adicionais

Art. 101. Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, poderão ser pagas ao servidor as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I- retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;

II - gratificação natalina;

III- adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;

IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

V - adicional noturno;

VI - salário família;

VII - adicional de férias.

Parágrafo único. As gratificações e os adicionais não se incorporarão ao vencimento ou provento, em hipótese alguma.

Subseção I

Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 102. Ao servidor ocupante de cargo efetivo e os estáveis constitucionalmente, investidos em função de chefia, direção ou assessoramento é devida uma retribuição pelo seu exercício.

Art. 103. Lei municipal estabelecerá o valor de remuneração dos cargos em comissão e das gratificações previstas no artigo anterior.

Parágrafo único. A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente à retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento não se incorporarão ao vencimento ou à remuneração do servidor, em hipótese alguma.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 104. A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, sobre a remuneração devida do cargo a que seja titular, no mês de dezembro do ano correspondente.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral para efeito do pagamento da gratificação natalina.

§ 3º A gratificação natalina será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.

Art. 105. A gratificação natalina poderá ser paga aos servidores efetivos das seguintes maneiras:

I - em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira até o dia trinta de novembro e a segunda até o dia vinte de dezembro de cada ano;

II- no mês do aniversário do servidor, de forma integral;

III- no mês do gozo das férias do servidor, de forma integral.

§ 1º Ao servidor inativo, ao pensionista e ao ocupante, exclusivamente de cargo em comissão, a gratificação natalina poderá ser paga na forma prevista no inciso I deste artigo, desde que haja conveniência administrativa, a critério da Administração.

§ 2º O pagamento da primeira parcela será feito tomando-se por base a remuneração do mês em que esta ocorrer.

§ 3º A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, deduzida a importância do valor pago na primeira parcela.

§ 4º O valor da gratificação natalina será calculado pela média da remuneração percebida nos doze meses de cada exercício ou pelo período em que perdurar o contrato, incluído, quando houver, adicional pela prestação de serviços extraordinários, adicional de insalubridade ou periculosidade, retribuição pelo exercício de função gratificada e adicional noturno.

Art. 106. O servidor que se aposentar perceberá gratificação natalina proporcional ao número de meses de exercício no ano, com base no vencimento do mês em que ocorrer a exoneração ou a aposentadoria.

Art. 107. O servidor exonerado de cargo em comissão ou dispensado de função gratificada terá assegurado o pagamento da gratificação natalina correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo em comissão ou função gratificada, calculado sobre as respectivas remunerações.

Parágrafo único. O servidor efetivo exonerado fará jus apenas ao saldo de salários pelos dias trabalhados.

Art. 108. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III **Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade**

Art. 109. Os servidores que trabalharem com habitualidade em locais insalubres, perigosos ou em contato permanente com

substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional.

§ 1º O valor do adicional de insalubridade, conforme os graus mínimo, médio e máximo abaixo, será calculado sobre salário mínimo vigente fixado pelo Governo Federal.

I - grau mínimo, dez por cento;

II - grau médio, vinte por cento;

III - grau máximo, trinta por cento.

O valor do adicional de insalubridade, conforme graus mínimo, médio e máximo, corresponderão a 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 30% (trinta por cento), respectivamente, calculado sobre salário mínimo vigente fixado pelo Governo Federal.

§ 2º O valor do adicional de periculosidade será de 30% (trinta por cento), calculado na forma estabelecida no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 3º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 110. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

Art. 111. Haverá permanente controle da atividade dos servidores que operam em locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais previstos no caput deste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso, enquanto durarem a gestação e a lactação.

Art. 112. Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações constantes da legislação específica e mediante a realização de laudo técnico específico, expedido por profissional especializado em Medicina do Trabalho.

§ 1º Os locais de trabalho e os servidores que operem com aparelhos de Raios-X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§ 2º Os servidores que fizerem jus a um dos adicionais referidos no *caput* deste artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

Subseção IV Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 113. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único. O serviço extraordinário prestado no final de semana e em dia de feriado será remunerado com acréscimo de 100%(cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 114. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

§ 1º O serviço extraordinário previsto neste artigo será solicitado previamente pela chefia imediata, que justificará o fato e somente será realizado após deferimento por escrito da Administração, que o autorizará considerando exclusivamente o interesse público.

§ 2º O consentimento na realização do serviço extraordinário, sem prévia autorização da Administração, acarretará ao chefe que o concedeu a abertura de processo administrativo e aplicação das penalidades cabíveis na forma desta Lei Complementar.

§ 3º Detectada a desnecessidade na realização do serviço extraordinário e, mediante processo administrativo, o chefe que consentiu a sua realização sem a prévia autorização da Administração, deverá devolver aos cofres públicos o valor pago ao servidor, sem prejuízo da penalidade prevista no parágrafo anterior.

§ 4º O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 115 desta Lei Complementar será acrescido do percentual de vinte por cento em função à hora extra de trabalho diurno.

Subseção V Do Adicional Noturno

Art. 115. O serviço noturno prestado regularmente 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 vinte por cento.

Art. 116. Cada hora trabalhada no período noturno de que trata o artigo anterior será contada como 52min30seg (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Subseção VI Do Adicional das Férias

Art. 117. Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração.

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

Art. 118. O adicional de férias será pago ao servidor até o quinto dia útil do seu afastamento, para gozo do período de férias.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 119. Após cada período de doze meses de efetivo exercício funcional, o servidor terá direito às férias na seguinte proporção:

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

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

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

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

§ 1º As férias serão concedidas de acordo com escala organizada pelo titular do órgão de lotação e encaminhada à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º Durante as férias, o servidor terá direito, à mesma remuneração do mês antecedente ao período de gozo de férias.

§ 3º O valor das férias será calculado pela última remuneração pelo período em que perdurar o vínculo funcional, sendo 1/12 por mês trabalhado, incluído, quando houver, adicional de periculosidade e insalubridade, retribuição pelo exercício de função gratificada e adicional noturno.

Art. 120. O servidor transferido, promovido ou removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de seu término.

Art. 121. Perderá o direito a férias o servidor que no ano houver gozado uma das licenças a que se referem os incisos V, VI, VII e IX do art. 125 desta Lei Complementar, bem como houver tido no período aquisitivo das férias mais de 32 (trinta e duas) faltas.

Art. 122. As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público declarado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.

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

Art. 123. É proibida a acumulação de férias, salvo em caso de absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de dois anos, com justificação comprovada pela chefia imediata e ratificada pelo titular do órgão de lotação.

§ 1º Em caso de acumulação de férias o servidor poderá gozá-las ininterruptamente.

§ 2º O responsável pelo setor que não conceder férias aos servidores será responsabilizado, sendo passível de punição por crime de responsabilidade funcional.

Art. 124. O período de férias acumulado não será pago em dobro, em hipótese alguma.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 125. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - para tratamento de saúde;

II - à gestante, à adotante e à paternidade;

III - por acidente em serviço;

IV- para atendimento a convocação para serviço militar;

V- para atividade política;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - para capacitação;

VIII - para desempenho de mandato classista;

IX - por motivo de doença em pessoa da família;

X- em caráter especial.

§ 1º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, IV e VIII deste artigo.

§2º Será de responsabilidade do Regime Geral de Previdência Social (INSS) o pagamento da remuneração a que fizer jus o servidor durante o período da licença referida no inciso I deste artigo, a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento.

Art. 126. 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. 127. 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, observados os termos da legislação específica.

Art. 128. Para licença de tratamento de saúde de até quinze dias, a perícia será feita por médico indicado pelo órgão de pessoal e, se por prazo superior, por médico indicado pelo órgão previdenciário.

Parágrafo único. Sempre que necessário, a perícia médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art. 129. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova perícia médica que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela sua aposentadoria.

Art. 130. O atestado e o laudo da junta médica referir-se-ão apenas ao CID (Classificação Internacional de Doenças), salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidentes de serviço ou doença profissional.

Art. 131. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

Art. 132. O servidor não poderá recusar-se à inspeção médica, sob pena de suspensão de pagamento de remuneração até que se realize a inspeção.

Art. 133. No curso da licença poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria.

Seção III **Da Licença à Gestante, à Adotante à Paternidade**

Art. 134. Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo de seus vencimentos acrescidos de vantagens pessoais.

§ 1º A licença terá início no primeiro dia do nono mês de gestação, podendo ser retardada, por opção da gestante, com autorização médica, não podendo, entretanto, ser concedida antes do início do sétimo mês.

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

§ 3º No caso de nascimento sem vida, decorridos 30 (trinta) dias da data do ocorrido, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, deverá reassumir o exercício de suas atividades funcionais.

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

Art. 135. O servidor terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias úteis, pelo nascimento do filho, contados a partir da data do parto.

Art. 136. Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a 02 (duas) horas, que poderão ser parceladas em 02 (dois) períodos de 01 (uma) hora.

Parágrafo único. Não terão direito ao afastamento para amamentação as servidoras que cumprirem jornada de trabalho igual ou inferior a 06 (seis) horas diárias.

Art. 137. À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até sete anos de idade serão concedidos trinta dias de licença maternidade para ajustamento do menor ao novo lar.

Seção IV **Da Licença por Acidente em Serviço**

Art. 138. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 139. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I- decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

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

Art. 140. A prova do acidente deverá ser feita imediatamente ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por motivo justificado, sob pena de ser o infrator passível de punição por crime de responsabilidade funcional.

Seção V Da Licença para Serviço Militar

Art. 141. Ao servidor, convocado para o serviço militar, será concedido licença à vista de documento oficial.

§ 1º Do vencimento do servidor de que trata o caput deste artigo, será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 10 (dez) dias para assumir o exercício do cargo sem perda do vencimento.

Art. 142. Ao servidor oficial da reserva das Forças Armadas será concedida licença com vencimento padrão, durante os estágios não remunerados previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo único. No caso de estágio remunerado assegurar-se-lhe-á o direito de opção de vencimento.

Seção VI Da Licença para Atividade Política

Art. 143. O servidor terá direito à licença, para candidatar-se a cargo eletivo, sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária e a véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral, e, com remuneração, a partir do registro de sua candidatura até o décimo dia seguinte ao do pleito.

Seção VII Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 144. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo já estável constitucionalmente, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três

anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez, por período não superior a este limite, a critério da autoridade competente.

§ 1º O requerente aguardará em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§ 2º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor, desde que haja interesse da Administração Pública.

§ 3º Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da licença anterior ou de sua prorrogação.

Art. 145. Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou de contrato temporário não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

Seção VIII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 146. É assegurado ao servidor o direito a licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo de categoria dos servidores públicos municipais ou entidade fiscalizadora da profissão.

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

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

§ 3º Quando o licenciado for presidente de uma das entidades descritas no caput deste artigo, fica assegurada a manutenção de seus vencimentos e vantagens, enquanto estiver em gozo da licença.

Seção IX

Da Licença para Capacitação

Art. 147. Após cinco anos de efetivo exercício, o servidor estável poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, por até trinta dias para participar de curso de capacitação profissional vinculado ao cargo que ocupa na Administração.

§ 1º Os períodos de licença de que trata o caput deste artigo não são acumuláveis.

§ 2º Não será concedida nova licença antes de decorrido o prazo de cinco anos da licença anteriormente concedida.

Art. 148. Ao término da licença para capacitação o servidor deverá comprovar mediante certificado expedido pelo órgão responsável pelo curso, a frequência e o aproveitamento do curso, sob pena de ser obrigado à devolução dos vencimentos recebidos, enquanto em licença.

Seção X

Licença ao Servidor por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 149. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença grave do cônjuge ou companheiro, dos filhos e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias.

Seção XI

Licença em Caráter Especial

Art. 150. Após cada 5(cinco) anos de efetivo exercício, ao servidor ocupante de cargo efetivo que a requerer, conceder-se-á licença em caráter especial de 3(três) meses com todos os direitos e vantagens do seu cargo efetivo.

§1º Não se concederá licença em caráter especial se houver o servidor em cada quinquênio:

I- sofrido pena de suspensão;

II- faltado ao serviço injustificadamente;

III- gozado licença para tratar de interesses particulares.

§2º A licença em caráter especial somente será deferida após o devido escalonamento interno da repartição ou do órgão, de modo a não prejudicar os serviços ou trabalhos que devem ser desenvolvidos pela administração pública.

§3º O requerente aguardará em exercício de suas funções a concessão da licença.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 151. Conceder-se-á afastamento ao servidor nos seguintes casos:

I – para exercício da atividade administrativa em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II – para exercício de mandato eletivo;

III – para estudo.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Atividade em outro Órgão ou Entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

Art. 152. O servidor poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em lei específica;

III - mediante convênio.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos deste artigo os ônus, a critério da Administração, poderá ser tanto do órgão ou da entidade cessionária, quanto da entidade cedente.

§ 2º A cessão far-se-á mediante decreto do Poder Executivo.

§ 3º A cessão de servidor sem obediência às exigências estabelecidas neste artigo acarretará ao chefe que liberou, crime de responsabilidade funcional.

§4º Mediante autorização expressa dos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, da direção superior das Autarquias e Fundações, o servidor respectivo poderá ter exercício em outro órgão ou entidade da Administração Municipal direta e indireta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Art. 153. Fica vedada a cessão de servidores lotados nos cargos de professor, médico e fiscal.

Seção III **Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo**

Art. 154. Ao servidor municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I– tratando-se de mandato federal, estadual ou municipal, ficará o servidor afastado do cargo, sem direito à remuneração;

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

III– investido no mandato de vereador:

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

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

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

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo municipal é inamovível, de ofício, pelo tempo de duração de seu mandato.

Seção IV Do Afastamento para Estudo

Art. 155. O servidor estável poderá ausentar-se do município para estudo, sem remuneração, desde que autorizado pelo Chefe de cada Poder.

§ 1º A ausência de que trata este artigo não excederá de cinco anos e, findo o período, somente decorrido outro igual, será admitida nova ausência para estudo, ou concedida licença para tratar de assuntos particulares.

§ 2º A ausência concedida poderá ser revogada a pedido do servidor afastado.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 156. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por um dia, para a doação de sangue;

II- por cinco dias consecutivos, em virtude de:

a) casamento;

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

III- para alistamento militar;

IV- para participação em júri.

Art. 157. O servidor legalmente responsável por pessoa portadora de necessidades especiais que esteja em tratamento especializado, com necessidade comprovada por junta médica oficial, terá sua jornada diária reduzida a seis horas corridas, conforme laudo médico expedido pela referida junta.

Parágrafo único. As disposições do caput deste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente, portador de necessidades especiais, exigindo-se, neste caso, compensação de horário.

CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 158. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Municipais, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 159. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 160. 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 dez dias e decididos dentro de trinta dias.

Art. 161. 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. 162. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de dez dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 163. 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 retroagir-se-ão à data do ato impugnado.

Art. 164. O direito de requerer prescreve:

I - em dois anos, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, ou atos de demissão e de cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II- em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Art. 165. O prazo de prescrição será contado da data de publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 166. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 167. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração, sem expressa autorização legislativa.

Art. 168. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, podendo ser extraídas cópias de atas e documentos do processo por procurador habilitado.

Art. 169. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 170. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo quando ocorrer motivo de força maior.

**TÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES**

Art. 171. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III- observar as normas legais, regulamentares e os princípios constitucionais que norteiam a administração pública;

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 do município, com preferência sobre qualquer outro serviço;

VI- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII- zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos de repartição;

IX- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - tratar com urbanidade as pessoas;

XI - ser assíduo, pontual e eficiente na prestação do serviço, inclusive na convocação para serviços extraordinários;

XII- representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIII- sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços;

XIV- freqüentar cursos de treinamento ou especialização, quando designado.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII, deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 172. 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 à tramitação de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

VI- referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho ou documento assinado;

VII- cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII- coagir ou aliciar outro servidor no sentido de desfiliação e/ou filiação à associação profissional, sindical ou partido político;

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

X- participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto se a transação for precedida de licitação;

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

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

XIII- praticar usura sob qualquer de suas formas ;

XIV- proceder de forma abusiva, desidiosa no exercício do cargo

XV- ser omissos ou coniventes com a prática de irregularidades;

XVI- utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares, em benefício próprio ou de terceiro;

XVII- cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;

XVIII- exercer quaisquer atividades, inclusive conversas e leituras que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;

XIX- recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado;

XX- apresentar-se em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente ou psicotrópica, desde que não seja por recomendação médica devidamente justificada;

XXI- exercer atribuições incompatíveis com o cargo para o qual está nomeado sem a devida autorização.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 173. A acumulação remunerada de cargos públicos somente será permitida nos casos previstos na Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, diretas ou indiretamente, pelo Poder Público Municipal, Estadual, Distrital ou Federal ou para o exercício de cargo em comissão.

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

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo efetivo ou de emprego público com proventos da inatividade, salvo nos seguintes casos:

a) quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade;

b) cargos eletivos;

c) cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 174. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto em caso de substituição previsto no art. 77 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo, não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer entidades sob controle direto ou indireto do município.

Art. 175. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar que acumular lícitamente dois cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 1º O servidor que se afastar dos dois cargos que ocupa poderá optar pela remuneração destes mais a gratificação do cargo em comissão ou, unicamente, por aquela do cargo em comissão.

§ 2º O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horários.

§ 3º O servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste, mais a gratificação do cargo em comissão ou pela remuneração correspondente ao cargo em comissão.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art.176. O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 177. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo para o erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art.86 desta Lei Complementar, 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. 178. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 179. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 180. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 181. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 182. É dever das chefias fazer cumprir as determinações expedidas pelas autoridades competentes através dos atos normativos, sob pena, inclusive, de destituição de função.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 183. 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.

Art. 184. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 185. A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação de proibição constante do art. 171, incisos I a VIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 186. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder noventa dias.

Parágrafo único. Será punido com suspensão de até 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.

Art. 187. 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. 188. 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 no local de trabalho;
- VI- insubordinação grave em serviço;
- VII- ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou em defesa de outrem;
- VIII- utilização irregular de dinheiro público;
- IX- revelação de segredo do qual se apropriou em função do cargo;

X- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI - corrupção;

XII- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicos;

XIII- transgressão do art. 171, incisos IX a XVI;

XIV- condenação criminal transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da pena;

XV- embriaguez ou dependência de substância entorpecente ou psicotrópica, habitual ou em serviço;

XVI- desídia no desempenho das funções;

XVII- falta injustificada, durante 30 (trinta) vezes, no período de doze meses.

XVIII- por desempenho insatisfatório do cargo.

Art. 189. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver conhecimento do fato, notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotar-se-á procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata.

Art. 190. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 191. A destituição de cargo em comissão exercido por servidor não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeitas às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 192. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII e X do artigo 171, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 193. A demissão ou destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 171, incisos IX e XII, incompatibiliza o ex-

servidor para nova investidura em cargo público pelo prazo mínimo 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 ao art. 171, incisos VIII, X e XI desta Lei Complementar.

Art. 194. A destituição de função gratificada será aplicada nos casos de infração, sujeita à penalidade de suspensão.

Art. 195. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 196. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por trinta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 197. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 215, 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 trinta dias interpoladamente, durante o período de doze meses.

II- após a apresentação da defesa, a comissão designada para esta finalidade 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. 198. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I- pelo prefeito, pelo presidente da câmara municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação pública, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II- pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas inciso I deste artigo, quando se tratar de suspensão superior a trinta dias;

III- pelo chefe da repartição ou outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos e regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até trinta dias;

IV- pela autoridade que houver feito a nomeação ou a designação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo ou destituição de função gratificada.

Art. 199. A ação disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em dois anos quanto à suspensão e destituição de função gratificada;

III - em cento e oitenta dias quanto à advertência.

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

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

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

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

TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 200. O servidor que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a dar conhecimento à autoridade e esta a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e

responsabilidades, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o direito à ampla defesa.

§ 1º As providências de apuração terão início logo em seguida ao conhecimento dos fatos e serão tomadas no órgão onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, em relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 2º A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior poderá ser cometida ao responsável da área do servidor ou à comissão de servidores.

Art. 201. O processo administrativo disciplinar precederá sempre à aplicação das penas de suspensão, por mais de trinta dias, de destituição de função gratificada ou de cargo em comissão, de demissão e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, sendo assegurado ao acusado a ampla defesa.

Art. 202. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal a denúncia será arquivada por falta de objeto.

CAPÍTULO II DA SINDICÂNCIA

Art. 203. A sindicância é peça preliminar informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Parágrafo único. O relatório da sindicância conterá a descrição pormenorizada do ocorrido, com fundamentação na legislação pertinente e proposta objetiva ante o que se apurou.

Art. 204. A sindicância não comporta o contraditório e tem caráter sigiloso, devendo ser ouvidos, entretanto, todos os envolvidos nos fatos.

Art. 205. A sindicância deverá realizar-se integralmente no prazo de trinta dias, que só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada.

Art. 206. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II- aplicação de penalidades de advertência e suspensão de até trinta dias;

III- instauração de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 207. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo de sua remuneração.

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

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO

Art. 208. O procedimento sumário se desenvolverá nas seguintes fases:

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

II- instrução sumária que compreende indiciamento, defesa e relatório;

III- julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I deste artigo, 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 indiciamento em que terão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita,

assegurando-se-lhe o disposto nos artigos 215 a 225 desta Lei Complementar.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quando 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, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no parágrafo único do art. 231 desta Lei Complementar.

§ 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 da 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 III e IV desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V O PROCESSO DISCIPLINAR

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 209. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, e será conduzido por comissão processante, permanente ou especial.

§ 1º A comissão processante permanente ou especial será composta de três servidores e um advogado ou procurador municipal designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo superior efetivo ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade de igual ou superior ao do indiciado.

§ 2º A comissão terá como secretário um servidor designado pelo seu presidente, dentre os membros da comissão.

§ 3º Não poderá participar da comissão processante cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, amigo íntimo ou inimigo do acusado.

§ 4º É permitida a participação de advogado ou procurador municipal na comissão de que trata o caput deste artigo, em todos os trabalhos da comissão.

Art. 210. A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato, ou exigido pelo interesse da Administração, bem como ampla garantia no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Incorrerá em falta grave, passível de demissão, o servidor que por qualquer meio obstar dolosamente o andamento dos trabalhos da comissão processante, incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação aos seus membros ou tentar persuadi-los em sua decisão.

Art. 211. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

II- instrução, que compreende interrogatório, produção de provas, defesa e relatórios;

III- julgamento.

Parágrafo único. A instauração do processo disciplinar compete às autoridades de que trata o inciso I do artigo 197 desta Lei Complementar.

Art. 212. O processo disciplinar será iniciado no prazo de cinco dias, contados do recebimento dos autos pela comissão e concluído no prazo de sessenta dias, contados do seu início, admitida

a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, e mediante justificação fundamentada.

§ 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.

Art. 213. O processo disciplinar obedecerá ao contraditório, sendo garantida ao servidor processado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 214. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa de instrução.

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

Art. 215. No processo disciplinar, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 216. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador regularmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar, em decisão fundamentada, o pedido considerado impertinente, meramente protelatório 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 do perito.

Art. 217. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com a ciência do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da

repartição onde serve o mesmo, com indicação do dia, hora e local onde será prestado o depoimento.

Art. 218. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 219. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 220 e 221 desta Lei Complementar.

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

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

Art. 220. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que o mesmo 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 autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 221. Tipificada a infração disciplinar, será formulado o indiciamento 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 dez dias, assegurando-se-lhe vista dos autos, no local onde o processo se encontrar.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

§ 3º No caso de recusa do indiciado em apor ciência 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.

Art. 222. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 223. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão oficial do município e em jornal de grande circulação na localidade para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias a partir da última publicação do edital.

Art. 224. Considerar-se-á revel o indiciado que regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor ocupante de cargo efetivo, que atuará como defensor dativo.

Art. 225. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório detalhado, 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 o regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 226. O processo disciplinar com o relatório da comissão será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II Do Julgamento

Art. 227. No prazo de sessenta dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder à 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 cassação da aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do artigo 197 desta Lei Complementar.

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

Art. 228. O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas nos 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. 229. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de um 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 artigo 198 será responsabilizada na forma do Capítulo IV, do Título III desta Lei Complementar.

Art. 230. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

Art. 231. Quando a infração estiver capitulada como crime, a autoridade julgadora determinará a remessa dos autos do processo disciplinar à autoridade competente para a instauração do inquérito policial, ficando um traslado na repartição.

Art. 232. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento integral da penalidade acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o artigo 75, parágrafo único, inciso I desta Lei Complementar, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 233. Serão assegurados transporte e adiantamento de viagem:

I- ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha;

II- aos membros da comissão e ao diretor, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para o esclarecimento dos fatos.

TÍTULO V DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

Art. 234. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Pública Direta, as autarquias e fundações públicas de Campos de Júlio-MT poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos estabelecidos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste artigo, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 235. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – assistência a situações de calamidade pública;

II – combate a surtos epidêmicos;

III– realização de recenseamento e pesquisa;

IV– admissão de professor para substituição e para suprimento de demanda com aumento de salas ou número de alunos;

V– manutenção, conserto e construção de obras específicas, por prazo certo;

VI– atendimento a situações emergenciais e de urgência, devidamente justificadas, que não podem aguardar a realização de concurso público, sob pena de comprometer a prestação de serviço público;

VII– atender convênios ou termos de cooperação.

§1º As contratações serão feitas por tempo determinado e não poderá exceder a vinte e quatro meses.

§ 2º Exclui-se do disposto no parágrafo anterior o inciso VII deste artigo, que terá a sua duração condicionada às disposições do respectivo convênio.

Art. 236. É proibida a contratação temporária de excepcional interesse público de servidores da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Campos de Júlio-MT, exceto quanto aos professores do quadro de magistério, desde que haja compatibilidade da carga horária máxima de quarenta horas semanais.

Parágrafo único. Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto no caput deste artigo importará na responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive quanto à solidariedade na devolução dos valores pagos ao contratado.

Art. 237. A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Título será a mesma fixada para o início de carreira dos servidores efetivos que desempenhem função semelhante.

Art. 238. Ocorrendo a extinção do contrato de trabalho pelo término do prazo contratual não caberá ao contratado qualquer espécie de indenização.

Art. 239. Ao pessoal contratado nos termos deste Título é vedado:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

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

Parágrafo único. A inobservância do disposto no caput deste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 240. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Título serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias, e assegurada ampla defesa.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 241. Os instrumentos de procuração outorgados para o recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por doze meses, devendo ser renovados após findo este prazo.

Art. 242. Para todos os efeitos previstos nesta Lei Complementar e nas demais leis do Município de Campos de Júlio-MT, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da Administração Pública Municipal ou, na sua falta, por empresa médica credenciada pelo município.

§1º Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, médico do município ou médico credenciado pela autoridade municipal.

§2º Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais quando em tratamento fora do município, terão sua validade condicionada à verificação posterior pelo médico do município.

Art. 243. A assistência à saúde dos servidores públicos municipais, ativos ou inativos e de seus dependentes, compreendida a assistência médica, odontológica, hospitalar, farmacêutica e psicológica, será prestada pelo Sistema Único de Saúde.

Art. 244. Aos servidores titulares de cargos efetivos da Administração Direta, autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos

e inativos e dos pensionistas, observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e nos termos estabelecidos na Constituição Federal e na legislação federal pertinente à espécie.

Art. 245. Salvo disposição expressa em contrário, a contagem de tempo e de prazos prevista neste estatuto será feita em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o de seu término.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término recair em sábado, domingo ou feriado ou em dia que:

I - não houver expediente;

II - o expediente for encerrado antes da hora normal.

Art. 246. São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo, no que se referir à sua situação funcional.

Art. 247. O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 248. O prefeito municipal baixará por decreto os regulamentos necessários à execução da presente Lei Complementar.

Art. 249. A presente Lei Complementar se aplica aos servidores da câmara municipal, cabendo ao presidente desta as atribuições reservadas ao prefeito municipal, quando for o caso.

Art. 250. Ficam submetidos ao regime desta Lei Complementar os servidores de qualquer órgão público do Município de Campos de Júlio-MT, seja da administração direta ou indireta.

Art. 251 A Secretaria Municipal tomará, no âmbito de suas atribuições, as medidas necessárias para facilitar os procedimentos decorrentes do disposto nesta Lei Complementar.

Art. 252. Em caso de falecimento de servidor na ativa, fica assegurada aos herdeiros legalmente constituídos a percepção da remuneração do saldo de dias trabalhados no mês do evento, bem como da quantia correspondente a férias e gratificação de natal, integral ou proporcionalmente, cujo direito já tenha sido adquirido até a data do falecimento.

Art. 253. Lei Municipal fixará as diretrizes dos planos de carreira para a administração direta, para as autarquias e para as fundações públicas municipais, de acordo com suas peculiaridades.

Art. 254. Poderão ser instituídos, no âmbito da Administração Direta e Indireta, os seguintes incentivos funcionais:

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

II– concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio ao servidor, conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá pagar em espécie a premiação prevista no inciso I deste artigo.

Art. 255. O regime de previdência dos servidores públicos do Município de Campos de Júlio-MT é o Regime Geral de Previdência Social, vinculado ao Instituto Nacional de Seguro Social–INSS.

Art. 256. Ficam revogados quaisquer outros benefícios, vantagens, gratificações e adicionais que não estejam constando desta Lei Complementar, assegurando-se a manutenção das concessões já adquiridas e pagas aos servidores.

Art. 257. Fica revogada a Lei nº. 022, de 20 de março de 1.997, no tocante a aplicação das disposições da lei 136/90 a que se refere o artigo segundo e todas as disposições que contrariarem a presente Lei Complementar.

Art. 258. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 15 de Julho de 2008.



José Odil da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

DECRETO Nº. 076, DE 24 DE OUTUBRO DE 2016.

REGULAMENTA A REALIZAÇÃO E PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, NO AMBITO DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO que a realização de horas extras devem ocorrer em situações excepcionais ou emergenciais devidamente justificadas;

CONSIDERANDO que cada órgão ou secretaria municipal deve planejar o trabalho de sua unidade de acordo com a carga horária normal de sua equipe;

CONSIDERANDO que os §§1º e 2º do artigo 114 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais permite o pagamento de horas extras mediante solicitação prévia do chefe imediato do servidor e após a autorização da administração municipal;

RESOLVE:

Art. 1º A realização de serviços extraordinários deverá ser devidamente justificada pelo secretário da pasta, precedida de requerimento do servidor ao seu superior hierárquico e ao final encaminhado para o chefe do Poder Executivo para decisão.

Parágrafo único. O requerimento de que trata o *caput* deverá ser instruído com a justificativa da atividade desempenhada em labor extraordinário, indicando ainda a excepcionalidade e/ou emergência, motivo que a fundamenta e o tempo de sua duração, bem como a comprovação da existência da disponibilidade orçamentária para o respectivo pagamento, tudo devidamente justificado e assinado pelo chefe imediato do servidor.

Art. 2º O descumprimento do procedimento estabelecido no artigo primeiro implicará no indeferimento da concessão de gratificação e/ou remuneração por hora extraordinária pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 3º É vedado o pagamento de jornada extraordinária que exceda 60 (sessenta) horas mensais, tal como previsto no artigo 114 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2016.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Campos de Júlio, 24 de outubro de 2016.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA - Sistema SIMP

Impressão de Registro de Movimentos

Protocolo: 002612-017/2019

Data/Hora do Movimento: 10/03/2020 09:25:04

Responsável: Pedrosa Catarina de Arruda

Local de Origem: 1ª Prom. de Just. Cível - Comodoro

Local de Destino: Centro Administrativo - Comodoro

Movimento ID: 50330959

Movimento: Sem remessa ao Conselho Superior/Câmara -> Integral

Descrição do Movimento:

NOTÍCIA DE FATO

SIMP: 002612-017/2019

PROMOÇÃO DE ARQUIVAMENTO

Cuida-se de notícia de fato registrada a partir de representação ofertada por Vereadores de Campos de Júlio, relatando supostas irregularidades cometidas no âmbito do poder executivo municipal, eis que determinados servidores estariam sendo agraciados com o pagamento (ilegítimo) de horas extraordinárias.

Segundo se extrai da representação ofertada, os funcionários públicos beneficiados com o pagamento de horas extraordinárias seriam o Controlador Interno, a Procuradora Jurídica e os Contadores, sendo que tais benefícios não eram estendidos aos demais servidores públicos.

Como medida preliminar de instrução do feito, notificou-se o Prefeito de Campos de Júlio, o Auditor Público Interno, a Procuradora Jurídica e os Contadores do referido Município, a fim de que manifestassem o que entenderem pertinentes.

Em resposta (fl. 37 e ss), o Prefeito de Campos de Júlio informou que: **i)** além dos servidores representados, outros servidores públicos do quadro efetivo também realizam horas extras; **ii)** os representados, pela natureza e alto grau de responsabilidade resultante das atribuições funcionais dos cargos que ocupam, detêm autorização expressa do gestor municipal para a realização de horas extras, limitada ao patamar legal de 60 horas mensais, conforme o disposto no artigo 10, inciso II, do Decreto Municipal nº 14, de 14 de fevereiro de 2011 e do artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 76, de 24 de outubro de 2016; **iii)** o pagamento das horas extras aos servidores representados, assim como aos demais do quadro efetivo que detêm autorização, são efetivamente realizadas e comprovadas através dos relatórios de registro de frequência aferidos por meio de relógio biométrico de ponto e pautados na estrita observância ao limite legal de 60 horas.

Os representados Viviene Barbosa Silva (Procuradora Jurídica), Geraldo Ferreira Soares Júnior (Auditor Público Interno), Sérgio Norberto (contador) e Delonei Valmorbidia (Contador), em resposta, informaram que: **i)** detêm autorização expressa do gestor signatário para a realização de horas extras, limitada ao patamar legal de 60 horas mensais; **ii)** as horas extras são efetivamente realizadas e comprovadas através dos relatórios de registro de frequência aferidos por meio de relógio biométrico de ponto e pautados na estrita observância ao limite legal de 60 horas; **iii)** a carga exhaustiva de trabalho desempenhada pelos representados decorre da própria atribuição funcional dos cargos, associado ao fato de que o Município de Campos de Júlio possui em seu quadro funcional apenas uma procuradora jurídica, a qual labora sem auxílio de assessor ou estagiário; apenas um auditor público interno, incumbido do controle de todos os atos administrativos, realizando auditorias, pareceres, etc; e dois contadores que respondem pela realização de empenhos e liquidações, conciliações bancárias de 82 contas, etc; **iv)** outros servidores públicos do poder executivo

também realizam horas extras, inclusive, a mãe do vereador denunciante Rodrigo Lemes de Paula, a qual é servidora efetiva no cargo de auxiliar de serviços gerais.

Ainda, os sobreditos representados requereram a instauração de notícia de fato, tendente a investigar o Presidente da Câmara, Vereador Rodrigo Lemes de Paula, para fins de apuração acerca da ilegalidade da instituição de banco de horas pelo mencionado vereador a ocupantes de cargo comissionado, bem como o fato de que o assessor jurídico da câmara, o pastor Edilson Roberto de Souza Binda, comparece à Câmara, em média, duas vezes por semana, não se sujeitando ao cumprimento, com exceção dos dias de sessão, da jornada de 06 (seis) horas diárias.

Em abono, os representados juntaram documentos.

É o resumo do necessário.

Diretamente ao ponto, denoto ser caso de arquivamento do feito.

Em análise dos autos, verifico que os fatos apresentados pelos denunciante não justificam a instauração de inquérito civil público por não apresentar a ocorrência de conduta ímproba.

Afirma-se isso considerando o teor dos documentos acostados pela municipalidade, de acordo com os quais percebe-se que as horas extraordinariamente trabalhadas pelos servidores representados estão sendo regularmente pagas, conforme preveem os arts. 39, § 3.º, e 7.º, inc. XVI, da Constituição Federal, e nos Decretos Municipais nº 076/2016 e 014/2011, e que a autorização para a jornada extraordinária está devidamente justificada (*vide* justificativas de fls. 176, 178, 195 e 197).

No tocante ao suposto não pagamento aos demais servidores públicos, pelos documentos constantes nos autos, temos que estes servidores também recebem as horas extras eventualmente trabalhadas (*vide* documentos de fl. 53 e ss).

Assim, considerando que as diligências adotadas no presente procedimento se mostraram suficientes a convencer este órgão ministerial quanto à desnecessidade de conversão do procedimento em inquérito civil ou mesmo quanto à propositura de ação civil pública, tendo em vista os fatos objeto da representação não evidenciam hipótese de ofensa à legislação aplicável à matéria, mostrando-se imperativo o arquivamento do feito no âmbito desta Promotoria de Justiça.

Diante do exposto, ante os argumentos suso descritos, outro caminho não resta se não **ARQUIVAR** de plano esse expediente.

NOTIFIQUEM os representantes acerca desta promoção de arquivamento.

INSTAURE notícia de fato para o fato exposto no item 3 da resposta de fls. 199/213 e proceda a devida distribuição na forma regimental.

Junto à notícia de fato a ser registrada encarte cópia da sobredita resposta e dos documentos de fls. 214/230.

Após, **ARQUIVE-SE**, com as cautelas de praxe.

Comodoro/MT, 10 de março de 2020.

Felipe Augusto Ribeiro de Oliveira

Promotor de Justiça

Felipe Augusto Ribeiro de Oliveira
1ª Prom. de Just. Cível - Comodoro

DECRETO Nº. 014, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011.

**ESTABELECE NORMAS DISCIPLINADORAS
DE TRABALHO EM JORNADA NORMAL E
EXTRAORDINÁRIA DOS SERVIDORES, FORMA
DE REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS QUE MENCIONA.**

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso
de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE TRABALHO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O horário de trabalho dos servidores públicos submetidos a jornada de 40 horas semanais, compreende o período das 7:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas, com intervalo para refeição de duas horas, no período das 11:00 horas às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, ressalvada as hipóteses de alteração de horário fixada excepcionalmente nos períodos de recesso, através de Decreto autônomo, conforme previsto no artigo 23, § 4º do Estatuto dos Servidores Públicos.

Parágrafo único. Os servidores submetidos à jornada de trabalho diferenciada terão o seu horário de trabalho adequado à respectiva jornada, consoante previsto no parágrafo segundo do artigo 23 do Estatuto dos Servidores Públicos.

Art. 2º Os servidores que executam serviços de fiscalização, coleta de lixo, saúde e os servidores operacionais de máquinas ou equipamentos com necessidade de funcionamento aos sábados, domingos, feriados e fora do horário estabelecido no artigo primeiro, poderão ter o horário de trabalho diferenciado, observado o disposto no artigo terceiro.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargos de motorista poderão ter o horário fixado em diversos turnos, em regime de escala, para atender às necessidades das áreas respectivas.

§ 2º O horário de trabalho diferenciado de que trata o *caput* deste artigo poderá ultrapassar a jornada diária de oito horas, desde que as horas excedentes em um dia sejam compensadas em outro, dentro do mês em exercício, de tal forma que assegure a jornada semanal de 40 (quarenta) horas, ou em caso de impossibilidade de compensação, observado o disposto nos artigos 11 e 12 deste Decreto.

Art. 3º Compete aos Secretários estabelecer o horário de trabalho dos servidores de sua área de competência, de tal forma que assegure o funcionamento das unidades durante o expediente e o cumprimento da jornada de trabalho.

Parágrafo único. Caso haja qualquer alteração nos horários de trabalho de que trata o *caput* desse artigo deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração, por meio de documento devidamente assinado pelo respectivo secretário ou titular de cargo similar, com antecedência mínima de cinco dias da implantação.

Seção II Do Registro da Freqüência

Art. 4º Os servidores ocupantes de cargos ou empregos públicos registrarão, diariamente, o horário de entrada, saída e intervalo para refeição fixado nos termos do artigo primeiro deste Decreto.

§ 1º Para o registro serão usados equipamentos próprios de registro de ponto eletrônico, mecânico ou manual, salvo as exceções previstas no parágrafo segundo deste artigo.

§ 2º Os servidores eventualmente designados para executar serviço externo ou em local diverso em relação à sua lotação poderão ser dispensados do registro do horário de entrada ou saída ou intervalo para refeição, devidamente justificado pelo superior hierárquico imediato, que os relacionará e encaminhará ao Secretário de Administração, para providencias junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 5º Ficam dispensados do registro de que trata o artigo quarto, os ocupantes dos cargos de provimento em comissão.

Art. 6º Os servidores não sujeitos ao registro do seu horário de trabalho são obrigados a cumprir a jornada de trabalho dentro do horário de expediente fixado para o expediente administrativo, previsto no artigo primeiro ou em Decreto autônomo, sujeitando-se às mesmas penalidades dos demais servidores.

Art. 7º As ausências dos servidores durante os 15 (quinze) primeiros dias, por motivo de doença, não sofrerão desconto no vencimento, desde que justificada sua ausência perante o Departamento de Recursos Humanos por atestado médico ou odontológico revestido de eficácia plena.

§ 1º Para que os atestados sejam reputados válidos, deverão conter:

I- tempo de dispensa concedida ao segurado, por extenso e numericamente;

II- diagnóstico codificado, conforme o Código Internacional de Doenças - CID, no caso de atestado médico, conforme determinação do Conselho Federal de Medicina, através da Resolução nº 1.658/2002;

III- assinatura do médico ou odontólogo sobre carimbo do qual conste nome completo e registro no respectivo conselho profissional.

§ 2º O afastamento por incapacidade além do 15º dia, é de competência do INSS, através da sua linha própria.

Art. 8º O servidor deverá comunicar imediatamente o seu superior hierárquico quando constatar qualquer anormalidade no equipamento de registro de ponto eletrônico, mecânico ou manual, sendo que na falta de comunicação o servidor ficará sujeito à pena de advertência e, na reincidência, com a suspensão.

Seção III Da Fiscalização e Controle da Frequência

Art. 9º Cabe aos respectivos Secretários, Chefes de Departamento e aos titulares de unidades similares, pessoalmente ou a quem estes designarem, o controle e a fiscalização do cumprimento do horário de trabalho de seus servidores e promover a conferência dos registros de ponto, por meio eletrônico, mecânico ou manual, justificando as eventuais irregularidades apresentadas e encaminhar à

Secretaria de Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 10. A prestação de serviços extraordinários pelos servidores ocupantes de cargos efetivos e empregos públicos, previsto no parágrafo terceiro do artigo 39 e inciso XVI do artigo sétimo da Constituição Federal poderá ser realizada em caráter excepcional, por motivo de conveniência pública, mediante prévia autorização do respectivo Secretário ou titular de cargo similar, nas seguintes situações:

I - de calamidade pública ou situação emergencial que possa acarretar danos à administração ou à população.

II - de necessidade imperiosa de atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto e que comprovadamente haja impossibilidade de ser executada durante o horário normal de trabalho, na forma de compensação de hora, prevista no parágrafo quinto do artigo sexto deste Decreto.

Parágrafo único. A prestação de serviços extraordinários em situações não previstas no presente Decreto será sempre subordinada à permissão prévia do Secretário ou titular de cargo similar, que analisará as razões da solicitação e encaminhará ao Secretário de Administração para as providências junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 11. Os limites máximos para a prestação de serviços extraordinários não poderão ultrapassar o limite de 60 (sessenta) horas, cabendo ao Secretário ou titular de cargo similar exercer o controle da prestação de serviços extraordinários.

Art. 12. As horas trabalhadas a título de serviços extraordinários que ultrapassarem o limite previsto no artigo 11 não serão pagas.

Art. 13. É proibido conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços e encargos.

§ 1º. O servidor que receber a importância relativa a serviço extraordinário que não prestou será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando ainda sujeito a punição disciplinar.

§2º. Será responsabilizado a autoridade que infringir o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 14. Será punido com pena de suspensão e, na reincidência, com a demissão, após regular processo administrativo, o servidor que:

I- atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;

II- se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 14 de fevereiro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Ficha Financeira - Ano Base: 2019

Código	Nome do Funcionário	Cargo	Secretaria	Admissão
568	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EXECUTIVO MUNICIPAL	23/06/2008

Evento	Tipo	Janeiro		Fevereiro		Março		Abril		Maio	
1 HORAS NORMAIS	Prov.	160,00	7.317,26	160,00	7.317,26	160,00	7.317,26	53,33	2.439,09	154,67	7.073,35
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	3,44	31,46	-----	-----
22 HORAS EXTRAS 50%	Prov.	28,20	1.934,50	35,53	2.437,33	-----	-----	38,34	2.630,00	11,40	782,00
24 HORAS EXTRAS 100%	Prov.	6,36	581,72	23,56	2.154,93	40,00	3.658,50	12,22	1.117,67	6,21	567,98
68 DIFERENÇA DE SALÁRIO	Prov.	-----	-----	340,25	340,25	-----	-----	-----	-----	-----	-----
75 HORAS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	106,67	4.878,17	-----	-----
76 ABONO PECUNIÁRIO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	53,33	2.439,09	-----	-----
77 1/3 DAS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	33,33	4.082,85	-----	-----	-----	-----
82 VANTAGENS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	3.658,50	3.658,50	-----	-----
151 LICENÇA TRATAMENTO DA PROPRIA SAÚ	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	5,33	243,91
* 350 MEDIA FALTAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	25,38	-----	104,55
44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	Desc.	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50
50 I.N.S.S.	Desc.	11,00	642,33	11,00	642,33	11,00	642,33	-----	-----	11,00	642,33
58 I.R.R.F.	Desc.	27,50	1.600,92	27,50	2.265,40	27,50	1.915,04	27,50	2.926,38	27,50	1.136,45
88 I.N.S.S. SOBRE FÉRIAS	Desc.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	11,00	642,33	-----	-----
244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA ECC	Desc.	2.192,66	2.192,66	2.192,66	2.192,66	2.192,66	2.192,66	2.191,06	2.191,06	2.191,06	2.191,06
300 SINDICATO DOS SERVIDORES	Desc.	2,00	146,34	2,00	146,34	2,00	146,34	2,00	146,34	2,00	146,34
332 HORAS FALTAS JUSTIFICADAS	Desc.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	2,22	101,53	11,43	522,73
403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Desc.	208,33	208,33	208,33	208,33	208,33	208,33	208,33	208,33	208,33	208,33

Evento	Tipo	Junho		Julho		Agosto		Setembro		Outubro	
1 HORAS NORMAIS	Prov.	160,00	7.317,26	160,00	7.317,26	160,00	7.317,26	160,00	7.317,26	160,00	7.317,26
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	Prov.	1,37	12,53	1,28	11,71	-----	-----	-----	-----	-----	-----
22 HORAS EXTRAS 50%	Prov.	30,00	2.057,91	20,14	1.381,54	31,23	2.142,28	25,19	1.727,96	38,25	2.623,83
24 HORAS EXTRAS 100%	Prov.	30,00	2.743,88	39,46	3.609,11	28,37	2.594,79	34,41	3.147,22	21,35	1.952,72
68 DIFERENÇA DE SALÁRIO	Prov.	574,33	574,33	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
* 350 MEDIA FALTAS	Prov.	-----	-----	-----	104,53	-----	13,09	-----	-----	-----	-----
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	Prov.	-----	-----	20,00	272,73	22,00	300,00	22,00	300,00	22,00	300,00
44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	Desc.	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50
50 I.N.S.S.	Desc.	11,00	642,33	11,00	642,33	11,00	642,33	11,00	642,33	11,00	642,33
58 I.R.R.F.	Desc.	27,50	2.390,83	27,50	2.083,38	27,50	2.182,85	27,50	2.249,63	27,50	2.224,80
244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA ECC	Desc.	2.191,06	2.191,06	2.192,64	2.192,64	1.937,53	1.937,53	1.937,53	1.937,53	-----	-----
300 SINDICATO DOS SERVIDORES	Desc.	2,00	146,34	2,00	146,34	2,00	146,34	2,00	146,34	2,00	146,34
332 HORAS FALTAS JUSTIFICADAS	Desc.	-----	-----	16,00	731,73	2,29	104,73	-----	-----	-----	-----
403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	Desc.	208,33	208,33	208,33	208,33	208,33	208,33	208,33	208,33	-----	-----

Evento	Tipo	Novembro		Dezembro		13º Adiant. ()		13º Integral (12)		Totais	
1 HORAS NORMAIS	Prov.	160,00	7.317,26	160,00	7.317,26	-----	-----	-----	-----	1.808,00	82.685,04
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	6,09	55,70
22 HORAS EXTRAS 50%	Prov.	16,27	1.116,07	18,01	1.235,43	-----	-----	-----	-----	292,56	20.068,85
24 HORAS EXTRAS 100%	Prov.	43,33	3.963,07	26,51	2.424,67	-----	-----	-----	-----	311,78	28.516,26
25 13º SALÁRIO INTEGRAL	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	12,00	7.195,52	12,00	7.195,52
29 MÉDIA VALOR 13º SALÁRIO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	12,00	4.637,76	12,00	4.637,76
68 DIFERENÇA DE SALÁRIO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	914,58	914,58
75 HORAS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	106,67	4.878,17
76 ABONO PECUNIÁRIO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	53,33	2.439,09
77 1/3 DAS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	33,33	4.082,85
82 VANTAGENS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	3.658,50	3.658,50
151 LICENÇA TRATAMENTO DA PROPRIA SAÚ	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	5,33	243,91
* 350 MEDIA FALTAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	247,55
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	Prov.	22,00	300,00	22,00	300,00	-----	-----	-----	-----	130,00	1.772,73
44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	Desc.	1.072,50	1.072,50	1.072,50	1.072,50	-----	-----	-----	-----	12.870,00	12.870,00



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											156:19	00:00	28:20	06:36	00:00	
01/12/18 - sáb																
02/12/18 - dom																
03/12/18 - seg	07:01	11:46	12:54	18:00							08:00		01:51			
04/12/18 - ter	07:02	11:04	12:59	19:44							08:00		02:47			
05/12/18 - qua	07:01	11:20	DESLOCA	DESLOCA							04:19					
06/12/18 - qui	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO												
07/12/18 - sex	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO												
08/12/18 - sáb																
09/12/18 - dom																
10/12/18 - seg	06:59	11:10	13:24	18:38							08:00		01:25			
11/12/18 - ter	07:17	11:24	12:46	18:06							08:00		01:27			
12/12/18 - qua	07:01	11:25	13:01	17:15							08:00		00:38			
13/12/18 - qui	07:06	11:36	12:58	18:39							08:00		02:11			
14/12/18 - sex	06:56	11:22	12:53	18:12							08:00		01:45			
15/12/18 - sáb																
16/12/18 - dom																
17/12/18 - seg	07:12	11:22	13:00	18:20							08:00		01:30			
18/12/18 - ter	07:02	11:28	12:59	17:14							08:00		00:41			
19/12/18 - qua	06:50	11:22	13:12	19:42							08:00		03:02			
20/12/18 - qui	07:00	11:17	12:46	20:21							08:00		03:52			
21/12/18 - sex	07:10	11:29	12:37	18:34	DISPENS	DISPENS					08:00		02:16			
22/12/18 - sáb	09:04	13:17														
23/12/18 - dom															04:13	
24/12/18 - seg	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
25/12/18 - feri	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
26/12/18 - qua	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
27/12/18 - qui	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
28/12/18 - sex	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
29/12/18 - sáb	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
30/12/18 - dom	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
31/12/18 - seg	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
01/01/19 - feri	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado						
02/01/19 - qua	06:57	11:17	13:11	17:32							08:00		00:41			
03/01/19 - qui	07:18	11:09	13:04	17:20							08:00					
04/01/19 - sex	07:11	11:31	13:14	18:16							08:00		01:22			
05/01/19 - sáb	10:07	12:30													02:23	
06/01/19 - dom																
07/01/19 - seg	07:14	11:24	13:16	17:24							08:00		00:18			
08/01/19 - ter	07:13	11:23	12:08	17:37							08:00		01:39			
09/01/19 - qua	07:09	11:11	12:24	17:17							08:00		00:55			
10/01/19 - qui	07:34	11:33	13:09	17:11							08:00					



(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS		Admissão	23/01/2006
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.
TOTAIS											136:00	00:00	35:53	23:56	00:00
11/01/19 - sex	07:06	11:31	13:04	17:05							08:00		00:26		
12/01/19 - sáb	08:56	13:04												04:08	
13/01/19 - dom															
14/01/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
15/01/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
16/01/19 - qua	07:02	11:22	13:01	17:12							08:00		00:31		
17/01/19 - qui	07:04	11:24	12:21	17:42							08:00		01:41		
18/01/19 - sex	07:04	11:17	13:12	17:48							08:00		00:49		
19/01/19 - sáb	08:38	12:36												03:58	
20/01/19 - dom															
21/01/19 - seg	06:57	11:14	12:08	17:51							08:00		02:00		
22/01/19 - ter	06:45	11:14	12:10	20:21							08:00		04:40		
23/01/19 - qua	06:56	11:33	12:20	17:42							08:00		01:59		
24/01/19 - qui	06:58	11:37	12:29	17:59							08:00		02:09		
25/01/19 - sex	07:04	11:34	12:59	17:45							08:00		01:16		
26/01/19 - sáb															
27/01/19 - dom															
28/01/19 - seg	06:55	11:22	13:05	17:43							08:00		01:05		
29/01/19 - ter	06:50	12:01	13:02	18:00							08:00		02:09		
30/01/19 - qua	06:54	11:27	13:21	20:38							08:00		03:50		
31/01/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
01/02/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
02/02/19 - sáb	08:41	11:56	20:10											03:15	
03/02/19 - dom	08:18	11:56												03:38	
04/02/19 - seg	06:51	12:40	12:44	17:37							08:00		02:42		
05/02/19 - ter	06:28	11:28	12:24	17:27							08:00		02:03		
06/02/19 - qua	06:05	11:06	11:52	18:07							08:00		03:16		
07/02/19 - qui	05:54	11:35	12:10	17:41							08:00		03:12		
08/02/19 - sex	06:59	11:29	12:32	18:07							08:00		02:05		
09/02/19 - sáb	06:56	12:31	14:35	17:57										08:57	
10/02/19 - dom															

(*) - Batida lançada manualmente

(^) - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.
TOTAIS											93:19	34:41	35:06	66:58	00:19
11/02/19 - seg	07:07	11:47	13:24	18:01							08:00		01:17		
12/02/19 - ter	07:11	11:50	12:30	19:51							08:00		04:00		
13/02/19 - qua	06:32	11:48	12:41	17:42							08:00		02:17		
14/02/19 - qui	07:08	11:34	12:44	18:26							08:00		02:08		
15/02/19 - sex	07:13	11:16	12:01	18:03							08:00		02:05		
16/02/19 - sáb	07:18*	12:45*	15:23*	17:42*										07:46	
17/02/19 - dom	07:42	11:44												04:02	
18/02/19 - seg	07:10	11:20	12:51	20:34							08:00		03:53		
19/02/19 - ter	07:15	11:36	13:01	19:28							08:00		02:48		
20/02/19 - qua	07:05	11:31	12:43	19:49							08:00		03:32		
21/02/19 - qui	07:01	11:44	12:54	18:20							08:00		02:09		
22/02/19 - sex	06:55	11:44	11:47	19:05							08:00		04:07		
23/02/19 - sáb	08:40	12:54	13:45	19:21										09:50	
24/02/19 - dom	08:15	12:54	14:52	22:19										12:06	00:19
25/02/19 - seg	06:46	12:05									05:19	02:41			
26/02/19 - ter												08:00			
27/02/19 - qua												08:00			
28/02/19 - qui												08:00			
01/03/19 - sex												08:00			
02/03/19 - sáb															
03/03/19 - dom															
04/03/19 - feri	08:21	19:00												10:39	
05/03/19 - feri	07:37	20:04												12:27	
06/03/19 - qua	PONTO.F	PONTO.F	07:33	11:55	12:00	18:28					08:00		06:50		
07/03/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
08/03/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
09/03/19 - sáb															
10/03/19 - dom	09:50	12:35	13:19	20:42										10:08	

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho		ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00							
TER	07:00	11:00	13:00	17:00							
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00							
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00							
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00							
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											82:26	13:34	38:34	12:22	03:44	
11/03/19 - seg	07:08	12:06	13:13	18:35							08:00		02:20			
12/03/19 - ter	06:58		12:25	18:03							05:38	02:22				
13/03/19 - qua	07:03	11:56	13:17	23:52							08:00		07:28		01:52	
14/03/19 - qui	07:03	11:08	12:11	23:48							08:00		07:42		01:48	
15/03/19 - sex	06:54	11:54	12:54	18:41							08:00		02:47			
16/03/19 - sáb	08:06	12:57	14:13	19:31											10:09	
17/03/19 - dom	09:57	12:10													02:13	
18/03/19 - seg	07:06	11:26	12:42	19:43							08:00		03:21			
19/03/19 - ter	06:58	11:23	12:10	19:55							08:00		04:10			
20/03/19 - qua	06:48	12:08	13:09	22:04							08:00		06:15		00:04	
21/03/19 - qui	07:14	12:02	13:39								04:48	03:12				
22/03/19 - sex												08:00				
23/03/19 - sáb																
24/03/19 - dom																
25/03/19 - seg	06:58	11:30	12:27	18:33							08:00		02:38			
26/03/19 - ter	06:23	12:05	13:28	17:39							08:00		01:53			
27/03/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
28/03/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
29/03/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
30/03/19 - sáb																
31/03/19 - dom																
01/04/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
02/04/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
03/04/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
04/04/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
05/04/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
06/04/19 - sáb	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
07/04/19 - dom	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
08/04/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
09/04/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
10/04/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											76:17	11:43	11:40	06:21	00:00	
11/04/19 - qui	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
12/04/19 - sex	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
13/04/19 - sáb	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
14/04/19 - dom	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
15/04/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
16/04/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
17/04/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
18/04/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
19/04/19 - feri	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
20/04/19 - sáb	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
21/04/19 - dom	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
22/04/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
23/04/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
24/04/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
25/04/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
26/04/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
27/04/19 - sáb	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
28/04/19 - dom	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS	13:45	18:05								04:20		
29/04/19 - seg	07:12	11:06	12:59	17:31							08:00		00:26			
30/04/19 - ter	07:09	11:26	13:00	18:14							08:00		01:31			
01/05/19 - feri	08:43	10:44												02:01		
02/05/19 - qui	07:14	11:41	13:01	17:29							08:00		00:55			
03/05/19 - sex												08:00				
04/05/19 - sáb																
05/05/19 - dom																
06/05/19 - seg	06:55	11:12		17:25							04:17	03:43				
07/05/19 - ter	07:15	11:13	12:46	19:48							08:00		03:00			
08/05/19 - qua	07:02	11:12	13:04	18:27							08:00		01:33			
09/05/19 - qui	07:13	11:59	13:21	18:56							08:00		02:21			
10/05/19 - sex	07:02	12:12	13:09	17:53							08:00		01:54			

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS	EX0%	EXNOT	
TOTAIS											146:19	21:41	45:28	40:31	01:37				01:37
11/05/19 - sáb																			
12/05/19 - dom																			
13/05/19 - seg	07:09	11:37	13:14	17:12							08:00		00:26						
14/05/19 - ter	ATESTAD	ATESTAD	ATESTAD	ATESTAD							08:00								
15/05/19 - qua												08:00							
16/05/19 - qui	06:37	12:00									05:23	02:37							
17/05/19 - sex												08:00							
18/05/19 - sáb																			
19/05/19 - dom																			
20/05/19 - seg	07:07	11:16	13:23	17:57							08:00		00:43						
21/05/19 - ter	06:56	11:19	12:51	19:50							08:00		03:22						
22/05/19 - qua	07:20	11:32	12:53	22:28							08:00		05:47		00:28				00:28
23/05/19 - qui	06:59	11:59	12:57	18:39							08:00		02:42						
24/05/19 - sex	07:13	11:12	13:03	18:22							08:00		01:18						
25/05/19 - sáb	08:06	12:34	13:12	21:56										13:12					
26/05/19 - dom	09:47	12:11	13:15	17:32										06:41					
27/05/19 - seg	06:59	12:06*	12:59	17:17							08:00		01:25						
28/05/19 - ter	07:05	11:27	13:02	19:51							08:00		03:11						
29/05/19 - qua	07:08	12:12	13:07	18:55							08:00		02:52						
30/05/19 - qui	07:00	11:20	12:23	19:45							08:00		03:42						
31/05/19 - sex	07:12	11:10	12:21	23:09							08:00		06:46		01:09				01:09
01/06/19 - sáb	07:56	12:07	14:49	19:29										08:51					
02/06/19 - dom	08:30	12:39	13:15	20:53										11:47					
03/06/19 - seg	07:19	11:23	13:09	18:49							08:00		01:44						
04/06/19 - ter	07:17	11:44	13:10	19:15							08:00		02:32						
05/06/19 - qua	07:24	11:25	13:14	20:58							08:00		03:45						
06/06/19 - qui	07:17	12:13	19:29								04:56	03:04							
07/06/19 - sex	07:07	11:28	14:08	18:51							08:00		01:04						
08/06/19 - sáb																			
09/06/19 - dom																			
10/06/19 - seg	06:48	11:24	11:27	19:00							08:00		04:09						

(*) - Batida lançada manualmente

(^) - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											124:40	16:00	35:54	39:46	01:28	
11/06/19 - ter	06:45	11:08	12:53	18:40							08:00		02:10			
12/06/19 - qua	06:41	11:04	11:08	17:12							08:00		02:27			
13/06/19 - qui	06:46	11:12	11:15	18:08							08:00		03:19			
14/06/19 - sex	06:48	11:12	11:15	17:27							08:00		02:36			
15/06/19 - sáb	08:33	11:53												03:20		
16/06/19 - dom																
17/06/19 - seg	06:35	12:04	12:08	18:06							08:00		03:27			
18/06/19 - ter	07:06	11:41	13:26	18:01							08:00		01:10			
19/06/19 - qua	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO												
20/06/19 - feri	09:28	12:28	14:37	18:53										07:16		
21/06/19 - feri	08:22	12:28	14:48	18:56										08:14		
22/06/19 - sáb	08:46	12:29	14:14	18:41										08:10		
23/06/19 - dom	10:14	13:01												02:47		
24/06/19 - seg	07:16	11:27	11:58	18:16							08:00		02:29			
25/06/19 - ter	07:23	11:46	13:15	19:24							08:00		02:32			
26/06/19 - qua	07:02	11:42	AUDIENC	AUDIENC							04:40					
27/06/19 - qui	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
28/06/19 - sex	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
29/06/19 - sáb																
30/06/19 - dom	09:56	12:48												02:52		
01/07/19 - seg	07:01	11:24	13:06	18:18							08:00		01:35			
02/07/19 - ter	07:03	11:30	13:09	17:40							08:00		00:58			
03/07/19 - qua	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO												
04/07/19 - qui	FALTA J	FALTA J	FALTA J	FALTA J								08:00				
05/07/19 - sex	FALTA J	FALTA J	FALTA J	FALTA J								08:00				
06/07/19 - sáb	09:23	16:30												07:07		
07/07/19 - dom																
08/07/19 - seg	07:03	11:39	13:22	23:28							08:00		06:42		01:28	
09/07/19 - ter	07:12	11:22	11:50	21:17							08:00		05:37			
10/07/19 - qua	06:58	10:54	12:50	17:46							08:00		00:52			

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											173:31	02:29	39:09	28:37	00:00	
11/07/19 - qui	07:14	11:37	13:14	18:09							08:00		01:18			
12/07/19 - sex	07:10	11:45	13:44	17:54							08:00		00:45			
13/07/19 - sáb		14:17	18:51											04:34		
14/07/19 - dom	16:21	20:16												03:55		
15/07/19 - seg	07:16	11:39	13:07	18:43							08:00		01:59			
16/07/19 - ter	07:02	11:30	12:32	18:23							08:00		02:19			
17/07/19 - qua	07:00	11:32	13:10	18:11							08:00		01:33			
18/07/19 - qui	07:05	11:34	13:08	18:44							08:00		02:05			
19/07/19 - sex		11:45	13:16	18:47							05:31	02:29				
20/07/19 - sáb																
21/07/19 - dom																
22/07/19 - seg	07:05	11:14	13:31	18:02							08:00		00:40			
23/07/19 - ter	07:09	11:36	13:12	18:41							08:00		01:56			
24/07/19 - qua	07:12	11:17	13:06	17:45							08:00		00:44			
25/07/19 - qui	07:17	11:18	13:02	17:16							08:00		00:15			
26/07/19 - sex	07:03	14:07	14:14	17:42							08:00		02:32			
27/07/19 - sáb	09:20	12:19												02:59		
28/07/19 - dom	09:14	13:06	13:09											03:52		
29/07/19 - seg	07:11	11:28	12:53	17:29							08:00		00:53			
30/07/19 - ter	06:59	11:33	13:19	19:18							08:00		02:33			
31/07/19 - qua	07:17	11:13	13:32	18:32							08:00		00:56			
01/08/19 - qui	07:07	11:38	12:27	17:52							08:00		01:56			
02/08/19 - sex	07:15	11:23	13:07	20:10							08:00		03:11			
03/08/19 - sáb	08:18	12:15	14:21	16:33										06:09		
04/08/19 - dom																
05/08/19 - seg	07:05	11:58	13:33	17:16							08:00		00:36			
06/08/19 - ter	07:06	11:10	13:10	19:19							08:00		02:13			
07/08/19 - qua	07:00	11:14	12:59	18:54							08:00		02:09			
08/08/19 - qui	07:03	12:13	13:01	20:57							08:00		05:06			
09/08/19 - sex	07:10	12:17	13:04	19:27							08:00		03:30			
10/08/19 - sáb	09:40	13:54	14:40	17:34										07:08		

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											156:54	19:06	49:11	34:41	00:22	
11/08/19 - dom																
12/08/19 - seg	07:09	11:58	13:09	18:30							08:00		02:10			
13/08/19 - ter	07:11	11:47	13:09	18:04							08:00		01:31			
14/08/19 - qua	07:04	11:45	12:42	17:02							08:00		01:01			
15/08/19 - qui	07:00	11:44	13:39	18:55							08:00		02:00			
16/08/19 - sex	06:59	11:33	13:08	17:56							08:00		01:22			
17/08/19 - sáb	08:14	11:45	14:07	19:29										08:53		
18/08/19 - dom	08:55	12:31	13:22	18:26										08:40		
19/08/19 - seg	06:58	12:07	13:56	21:29							08:00		04:42			
20/08/19 - ter	07:16	11:31	13:23	18:57							08:00		01:49			
21/08/19 - qua	07:02	11:17	13:20	17:43							08:00		00:38			
22/08/19 - qui	07:00	11:46	13:27	20:51							08:00		04:10			
23/08/19 - sex	07:13	11:28	13:22	20:44							08:00		03:37			
24/08/19 - sáb	16:36	19:30												02:54		
25/08/19 - dom	08:46	12:17												03:31		
26/08/19 - seg	07:26	11:21	13:10	19:22							08:00		02:07			
27/08/19 - ter	06:32	11:49	12:37	19:37							08:00		04:17			
28/08/19 - qua	07:12	12:06									04:54	03:06				
29/08/19 - qui												08:00				
30/08/19 - sex												08:00				
31/08/19 - sáb	16:35	19:57												03:22		
01/09/19 - dom	10:28	14:37												04:09		
02/09/19 - seg	07:15	11:37	13:10	22:22							08:00		05:34		00:22	
03/09/19 - ter	07:28	11:40	13:01	17:30							08:00		00:41			
04/09/19 - qua	07:02	11:44	13:06	19:01							08:00		02:37			
05/09/19 - qui	07:05	11:29	13:03	19:22							08:00		02:43			
06/09/19 - sex	07:17	11:42	12:33	19:50							08:00		03:42			
07/09/19 - feri	09:09	12:21												03:12		
08/09/19 - dom																
09/09/19 - seg	07:08	11:42	12:18	18:55							08:00		03:11			
10/09/19 - ter	07:08	11:14	12:34	17:47							08:00		01:19			

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											160:00	00:00	39:01	21:35	00:01	
11/09/19 - qua	07:25	11:43	12:46	17:56							08:00		01:28			
12/09/19 - qui	07:21	12:09	12:49	17:14							08:00		01:13			
13/09/19 - sex	07:25	12:21	13:23	18:32							08:00		02:05			
14/09/19 - sáb	07:25	07:40												00:15		
15/09/19 - dom	10:35	12:14	17:21	19:56										04:14		
16/09/19 - seg	07:09	11:52	13:22	19:00							08:00		02:21			
17/09/19 - ter	06:55	12:16	13:01	18:43							08:00		03:03			
18/09/19 - qua	07:10	11:31	12:21	17:34							08:00		01:34			
19/09/19 - qui	SERVIÇO SERVIÇO SERVIÇO SERVIÇO															
20/09/19 - sex	08:14	12:06	12:50	17:19	18:11	21:52					08:00		04:02			
21/09/19 - sáb	08:07		13:07	22:01										08:54	00:01	
22/09/19 - dom																
23/09/19 - seg	06:04	11:29	DESLOCA	DESLOCA	12:07						08:00		01:25			
24/09/19 - ter	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
25/09/19 - qua	SERVIÇO SERVIÇO SERVIÇO SERVIÇO															
26/09/19 - qui	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
27/09/19 - sex	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
28/09/19 - sáb	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO												
29/09/19 - dom																
30/09/19 - seg	06:58	11:38	13:00	17:31							08:00		01:11			
01/10/19 - ter	07:11	12:00	12:56	18:04							08:00		01:57			
02/10/19 - qua	06:57	11:09	13:12	18:50							08:00		01:50			
03/10/19 - qui	07:09	11:29	13:05	19:05							08:00		02:20			
04/10/19 - sex	06:51	12:10	12:54	19:44							08:00		04:09			
05/10/19 - sáb	08:43	12:49	14:35	18:41										08:12		
06/10/19 - dom																
07/10/19 - seg	07:01	11:47	12:57	19:18							08:00		03:07			
08/10/19 - ter	07:05	11:47	12:58	19:16							08:00		03:00			
09/10/19 - qua	06:38	11:32	13:00	18:59							08:00		02:53			
10/10/19 - qui	07:01	11:30	13:06	18:00							08:00		01:23			

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											160:00	00:00	29:42	43:33	00:00	
11/10/19 - sex	07:03	11:28	13:01	19:01							08:00		02:25			
12/10/19 - sáb	08:34	12:44	14:49	15:29	19:01									04:50		
13/10/19 - dom																
14/10/19 - seg	07:01	11:26	13:07	17:34							08:00		00:52			
15/10/19 - ter	06:56	11:18	12:47	18:11							08:00		01:46			
16/10/19 - qua	07:03	11:26	13:06	20:01							08:00		03:18			
17/10/19 - qui	07:00	11:27	13:04	19:28							08:00		02:51			
18/10/19 - sex	06:59	12:31	13:09	17:14							08:00		01:37			
19/10/19 - sáb	08:16	11:57	12:40	19:45										10:46		
20/10/19 - dom	08:00	12:51												04:51		
21/10/19 - seg	06:56	11:03	13:04	19:29							08:00		02:32			
22/10/19 - ter	06:53	11:34	13:00	17:18							08:00		00:59			
23/10/19 - qua	06:40	11:24	12:51	17:11							08:00		01:04			
24/10/19 - qui	06:41	11:34	13:00	18:34							08:00		02:27			
25/10/19 - sex	07:03	11:24	13:07	17:31							08:00		00:45			
26/10/19 - sáb	11:04	12:21												01:17		
27/10/19 - dom																
28/10/19 - feri	07:15	09:31	12:46	19:41										09:11		
29/10/19 - ter	06:58	11:26	13:10	17:52							08:00		01:10			
30/10/19 - qua	06:51	12:09	12:40	17:58							08:00		02:36			
31/10/19 - qui	07:00	11:59	13:03	17:16							08:00		01:12			
01/11/19 - sex	07:05	11:26	13:00	18:46							08:00		02:07			
02/11/19 - sáb	09:15	12:16	13:08	17:28	18:19	20:16								09:18		
03/11/19 - dom																
04/11/19 - seg	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
05/11/19 - ter	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
06/11/19 - qua	CURSO	CURSO	13:11	17:45							08:00		00:34			
07/11/19 - qui	07:05	11:21	13:01	17:13							08:00		00:28			
08/11/19 - sex	07:12	11:23	12:58	17:46							08:00		00:59			
09/11/19 - sáb	08:06	11:26												03:20		
10/11/19 - dom																

(*) - Batida lançada manualmente

(^) - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR		
Nº Folha	568	Nº PIS/PASEP	19007754885
CTPS	Admissão	23/01/2006	
Função	AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											88:00	00:00	18:01	26:51	00:00	
11/11/19 - seg	07:01	11:41	13:05	17:37							08:00		01:12			
12/11/19 - ter	07:14	11:18	12:53	17:59							08:00		01:10			
13/11/19 - qua	07:16	11:17	13:01	17:16							08:00		00:16			
14/11/19 - qui	07:05	11:22	13:07	18:06							08:00		01:16			
15/11/19 - feri	09:37	12:13												02:36		
16/11/19 - sáb																
17/11/19 - dom																
18/11/19 - seg	06:50	12:29	13:01	19:19							08:00		03:57			
19/11/19 - ter	07:10	11:13	12:59	18:32							08:00		01:36			
20/11/19 - feri	09:04	11:44	15:48	19:15										06:07		
21/11/19 - qui	07:05	11:31	12:53	18:34							08:00		02:07			
22/11/19 - sex	07:13	11:22	12:59	18:24							08:00		01:34			
23/11/19 - sáb	08:12	12:10												03:58		
24/11/19 - dom																
25/11/19 - seg	07:02	11:23	CURSO	CURSO							08:00		00:21			
26/11/19 - ter	06:56	11:29	13:01	19:01							08:00		02:33			
27/11/19 - feri	08:24	12:05	15:10	20:54										09:25		
28/11/19 - feri	18:19															
29/11/19 - sex	07:13	11:56	13:15	18:31							08:00		01:59			
30/11/19 - sáb	08:12	12:57												04:45		

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
AUTORIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS

Nome do(a) Servidor(a): <u>GERALDO FERREIRA JONES LINO</u>	
Matricula: <u>568</u>	Portaria: <u>25/2008</u>
Função: <u>AUXILIAR</u>	
Período previsto para realização das horas extras do Mês: _____/2017.	
De: _____ a _____.	

Horas extras previstas (aproximadamente): _____ : _____ horas
Justificativa: <u>DEVIDO A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO, LUBRIFICAMENTO ESPECÍFICOS, REALIZAÇÃO DE DESPESAS DE MANTENÇÃO DOS ÓRGÃOS ESTABELECIDOS, NORMATIZAÇÃO DECRETOS A DECRETOS LUIS INCLUSIVE A DIVERSOS SEGMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.</u>

GERALDO FERREIRA JONES LINO
Ciente do(a) Servidor(a)

AUTORIZAÇÃO
Pela presente, autorizo o/a servidor(a) acima designado(a), a realizar a quantidade de horas extras previstas nesta autorização, com a finalidade de atender as necessidades conforme justificadas.
<u>JOSÉ ODIL DA SILVA</u>
Nome do(a) Secretário(a)/Chefe:

Assinatura do(a) autorizador(a):

AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS HORAS EXTRAS EXECUTADAS
Pela presente, autorizo o setor de recursos humanos a efetuar o pagamento das horas extras, referente ao período autorizado, conforme o relatório de cartão ponto que deverá ser anexado a presente autorização, com base no Decreto nº. 076, de 24 de Outubro de 2016, que Regulamenta a Realização e Pagamento de Horas Extras aos Servidores Municipais, no Âmbito do Poder Executivo e dá Outras Providências.

José Odil da Silva
José Odil da Silva
Prefeito de Campos de Júlio

SOLICITAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do servidor: **Geraldo Ferreira Soares Junior**

Matricula:

Portaria:

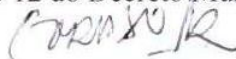
Cargo: **Motorista de Veículo Especial** carga horária: **40 h semanais** Lei **148/2001**

FUNDAMENTO LEGAL: **Artigo 114, §§1º e 2º do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio (Lei Complementar 001/2008) e artigo 1º, parágrafo único do Decreto Municipal nº076, de 24 de outubro de 2016.**

Limite de horas/mensal solicitadas: **60 horas**

Período previsto para a realização das horas extras no período de março a dezembro de 2019 onde no mês de março fica limitado o pagamento de **40 horas mensais**.

Justificativa: **Devido a realização de auditorias internas, levantamentos específicos, realização de justificativas ou defesas a diversos órgãos de controle externo e normatizações atinentes aos diversos sistemas administrativos municipais**, observado o limite legal de 60 horas mensais e autorizado mediante essa solicitação, previsto no artigo 114 do Estatuto dos Servidores Públicos e do artigo 3º do Decreto Municipal nº 076, de 24/10/2016, ciente ainda da regra contida no artigo 12 do Decreto Municipal nº 014/2011.



Assinatura do Servidor

JUSTIFICATIVA DO PREFEITO

Em atenção ao requerimento do servidor supra qualificado, justifico a necessidade e pertinência da realização de horas extras, limitadas ao patamar legal de 60 horas mensais, com a finalidade de atender as necessidades da administração até o limite de 60 horas mensais.

Em observância ao artigo 1º, parágrafo único do Decreto Municipal 076/2016, informo que existe disponibilidade orçamentária para o respectivo pagamento, submetendo o pedido à decisão de Vossa Excelência.

Nome do(a) Secretário(a)/Chefe e matrícula:

Assinatura

AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS HORAS EXTRAS EXECUTADAS

Com fundamento no artigo 1º do Decreto nº. 076, de 24 de outubro de 2016, que regulamenta a realização e pagamento de horas extras aos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo, **AUTORIZO** o setor de recursos humanos a efetuar o pagamento das horas extras justificadas pelo servidor acima qualificado, referente ao período mencionado, conforme aferidas em relatório de cartão ponto que deverá ser anexado a presente autorização, *observado em caso de excedente a regra prevista no artigo 12 do Decreto Municipal nº. 014, de 14 de fevereiro de 2011.*

A presente autorização fica automaticamente revogada e em efeito em caso de alteração de órgão de lotação e/ou atribuição do servidor que ensejou a presente autorização.



JOSE ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio



Geraldo Ferreira Soares Junior <controleinterno@camp
osdejulio.mt.gov.br>

Ter, 31/03/2020 17:44

ALCÍDIO PIMENTEL NETO ✉



Boa tarde,

Venho esclarecer que a autorização de horas extras do servidor Geraldo Ferreira Soares Junior vigeu até a data de fevereiro/2019, onde fora emitida nova autorização diante da necessidade de padronizar o referido documento, tendo em vista que todos os servidores do executivo municipal que realizam horas extraordinárias deverão expressamente e materialmente nos termos das normas vigentes ser autorizados.

Informo por oportuno que o período da referida autorização é concedida de acordo com a necessidade de cada setor, uns são autorizados mensalmente e outros por períodos superiores.

att
Geraldo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Ficha Financeira - Ano Base: 2019

Código	Nome do Funcionário	Cargo	Secretaria	Admissão
1413	VIVIENE BARBOSA SILVA	PROCURADOR JURÍDICO	EXECUTIVO MUNICIPAL	08/03/2016

Evento	Tipo	Janeiro		Fevereiro		Março		Abril		Maio	
1 HORAS NORMAIS	Prov.	160,00	8.445,22	160,00	8.445,22	160,00	8.445,22	53,33	2.815,07	160,00	8.445,22
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	0,37	3,90	-----	-----
22 HORAS EXTRAS 50%	Prov.	30,40	2.406,89	25,55	2.022,89	-----	-----	33,09	2.619,80	12,18	964,31
24 HORAS EXTRAS 100%	Prov.	14,05	1.483,19	28,30	2.987,50	60,00	6.333,75	6,19	653,43	12,11	1.278,36
68 DIFERENÇA DE SALÁRIO	Prov.	-----	-----	224,82	224,82	-----	-----	-----	-----	-----	-----
75 HORAS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	106,67	5.630,15	-----	-----
76 ABONO PECUNIÁRIO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	53,33	2.815,07	-----	-----
77 1/3 DAS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	33,33	4.559,69	-----	-----	-----	-----
82 VANTAGENS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	6.333,75	6.333,75	-----	-----
* 350 MEDIA FALTAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	30,74	-----	-----
50 I.N.S.S.	Desc.	11,00	642,33	11,00	642,33	11,00	642,33	-----	-----	11,00	642,33
58 I.R.R.F.	Desc.	27,50	2.346,20	27,50	2.716,11	27,50	3.018,21	27,50	3.885,61	27,50	1.893,17
88 I.N.S.S. SOBRE FÉRIAS	Desc.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	11,00	642,33	-----	-----
244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA ECC	Desc.	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29
332 HORAS FALTAS JUSTIFICADAS	Desc.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	2,33	122,98	-----	-----

Evento	Tipo	Junho		Julho		Agosto		Setembro		Outubro	
1 HORAS NORMAIS	Prov.	160,00	8.445,22	160,00	8.445,22	160,00	8.445,22	160,00	8.445,22	160,00	8.445,22
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	Prov.	4,22	44,55	1,28	13,51	-----	-----	-----	-----	-----	-----
22 HORAS EXTRAS 50%	Prov.	30,00	2.375,16	6,33	501,16	28,18	2.231,06	13,35	1.056,94	14,04	1.111,57
24 HORAS EXTRAS 100%	Prov.	30,00	3.166,88	53,27	5.623,31	31,42	3.316,77	46,25	4.882,26	45,56	4.809,43
68 DIFERENÇA DE SALÁRIO	Prov.	791,87	791,87	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	Prov.	-----	-----	22,00	300,00	22,00	300,00	22,00	300,00	22,00	300,00
50 I.N.S.S.	Desc.	11,00	642,33	11,00	642,33	11,00	642,33	11,00	642,33	11,00	642,33
58 I.R.R.F.	Desc.	27,50	3.030,51	27,50	2.964,38	27,50	2.802,08	27,50	2.909,71	27,50	2.904,71
244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA ECC	Desc.	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29

Evento	Tipo	Novembro		Dezembro		13º Adiant. ()	13º Integral (12)	Totais		
1 HORAS NORMAIS	Prov.	160,00	8.445,22	160,00	8.445,22	-----	-----	1.813,33	95.712,49	
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	5,87	61,96	
22 HORAS EXTRAS 50%	Prov.	-----	-----	19,24	1.523,27	-----	-----	212,36	16.813,05	
24 HORAS EXTRAS 100%	Prov.	60,00	6.333,75	36,34	3.836,14	-----	-----	423,49	44.704,77	
25 13º SALÁRIO INTEGRAL	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	12,00	8.434,97	12,00	8.434,97
29 MÉDIA VALOR 13º SALÁRIO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	12,00	5.978,77	12,00	5.978,77
68 DIFERENÇA DE SALÁRIO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	1.016,69	1.016,69	
75 HORAS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	106,67	5.630,15	
76 ABONO PECUNIÁRIO	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	53,33	2.815,07	
77 1/3 DAS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	33,33	4.559,69	
82 VANTAGENS FÉRIAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	6.333,75	6.333,75	
* 350 MEDIA FALTAS	Prov.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	30,74	
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	Prov.	22,00	300,00	22,00	300,00	-----	-----	132,00	1.800,00	
50 I.N.S.S.	Desc.	11,00	642,33	11,00	642,33	-----	-----	121,00	7.065,63	
51 I.N.S.S. 13º SALÁRIO	Desc.	-----	-----	-----	-----	-----	11,00	642,33	11,00	642,33
58 I.R.R.F.	Desc.	27,50	3.018,21	27,50	2.750,27	-----	-----	330,00	34.239,17	
59 I.R.R.F. 13º SALÁRIO	Desc.	-----	-----	-----	-----	-----	27,50	2.917,78	27,50	2.917,78
88 I.N.S.S. SOBRE FÉRIAS	Desc.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	11,00	642,33	
244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA ECC	Desc.	1.861,29	1.861,29	1.861,29	1.861,29	-----	-----	22.335,48	22.335,48	
332 HORAS FALTAS JUSTIFICADAS	Desc.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	2,33	122,98	



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											156:19	00:00	30:40	14:05	00:00	
01/12/18 - sáb																
02/12/18 - dom																
03/12/18 - seg	07:01	11:46	12:54	18:00							08:00		01:51			
04/12/18 - ter	07:02	11:05	13:00	19:43							08:00		02:46			
05/12/18 - qua	07:01	11:20	DESLOCA	DESLOCA							04:19					
06/12/18 - qui	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO												
07/12/18 - sex	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO												
08/12/18 - sáb	10:26	13:27												03:01		
09/12/18 - dom																
10/12/18 - seg	07:00	11:11	13:23	18:38							08:00		01:26			
11/12/18 - ter	07:17	11:54	12:46	18:06							08:00		01:57			
12/12/18 - qua	07:02	11:25	13:01	17:15							08:00		00:37			
13/12/18 - qui	07:06	11:36	12:58	18:39							08:00		02:11			
14/12/18 - sex	06:56	11:22	12:54	18:12							08:00		01:44			
15/12/18 - sáb	08:07	12:42												04:35		
16/12/18 - dom																
17/12/18 - seg	07:12	11:22	13:00	18:20							08:00		01:30			
18/12/18 - ter	07:03	11:27	12:58	17:14							08:00		00:40			
19/12/18 - qua	06:49	11:22	12:28	19:42							08:00		03:47			
20/12/18 - qui	07:00	11:17	12:47	20:21							08:00		03:51			
21/12/18 - sex	07:09	13:40	13:44	18:34	DISPENS	DISPENS					08:00		03:21			
22/12/18 - sáb	09:08	13:17												04:09		
23/12/18 - dom																
24/12/18 - seg	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
25/12/18 - feri	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
26/12/18 - qua	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
27/12/18 - qui	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
28/12/18 - sex	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
29/12/18 - sáb	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
30/12/18 - dom	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
31/12/18 - seg	RECESSO	RECESSO	RECESSO	RECESSO												
01/01/19 - feri	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado	Feriado						
02/01/19 - qua	06:57	11:17	13:09	17:41							08:00		00:52			
03/01/19 - qui	07:17	11:13	13:04	17:20							08:00		00:12			
04/01/19 - sex	07:10	11:30	13:14	18:14							08:00		01:20			
05/01/19 - sáb	10:09	12:29												02:20		
06/01/19 - dom																
07/01/19 - seg	07:15	11:23	13:16	17:24							08:00		00:16			
08/01/19 - ter	07:48	11:35	13:04	17:37							08:00		00:20			
09/01/19 - qua	07:09	11:11	12:26	18:23							08:00		01:59			
10/01/19 - qui	07:34	11:33	13:10	17:11							08:00					



(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.
TOTAIS											136:00	00:00	23:55	28:30	00:00
11/01/19 - sex	07:06	11:31	13:04	17:04							08:00		00:25		
12/01/19 - sáb	08:56	12:56												04:00	
13/01/19 - dom															
14/01/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
15/01/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
16/01/19 - qua	07:03	11:22	13:02	17:12							08:00		00:29		
17/01/19 - qui	07:31	11:24	13:09	17:42							08:00		00:26		
18/01/19 - sex	07:04	11:23	13:12	17:48							08:00		00:55		
19/01/19 - sáb	08:38	12:36												03:58	
20/01/19 - dom															
21/01/19 - seg	07:01	11:14	12:59	17:51							08:00		01:05		
22/01/19 - ter	07:04	11:13	12:54	20:13							08:00		03:28		
23/01/19 - qua	07:05	11:18	13:33	17:42							08:00		00:22		
24/01/19 - qui	06:57	11:38	13:14	17:58							08:00		01:25		
25/01/19 - sex	07:06	11:34	12:59	17:45							08:00		01:14		
26/01/19 - sáb															
27/01/19 - dom															
28/01/19 - seg	07:09	11:23	13:05	17:43							08:00		00:52		
29/01/19 - ter	06:49	12:00	13:02	18:27							08:00		02:36		
30/01/19 - qua	06:54	11:27	13:21	20:37							08:00		03:49		
31/01/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
01/02/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
02/02/19 - sáb	08:40	12:04	13:21	20:09										10:12	
03/02/19 - dom	08:34	12:05												03:31	
04/02/19 - seg	07:11	11:44	13:04	17:37							08:00		01:06		
05/02/19 - ter	07:00	11:28	12:24	17:28							08:00		01:32		
06/02/19 - qua	07:02	11:05	13:00	18:07							08:00		01:10		
07/02/19 - qui	07:00	11:35	13:20	17:41							08:00		00:56		
08/02/19 - sex	06:59	11:29	12:31	18:06							08:00		02:05		
09/02/19 - sáb	08:24	12:31	14:35	17:17										06:49	
10/02/19 - dom															

(*) - Batida lançada manualmente

(^) - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Empresa **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Cnpj 01.614.516/0001-99

Inscrição Est. ISENTO

Nome **VIVIENE BARBOSA SILVA**

Nº Folha 1413 Nº PIS/PASEP 12522814437

CTPS Admissão 08/03/2016

Função PROCURADOR JURIDICO

Departamento EXECUTIVO

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.
TOTAIS											92:41	35:19	27:19	63:17	00:19
11/02/19 - seg	07:07	11:47	13:24	18:01							08:00		01:17		
12/02/19 - ter	07:22	11:49	12:57	19:51							08:00		03:21		
13/02/19 - qua	07:22	11:48	13:13	17:41							08:00		00:54		
14/02/19 - qui	07:08	11:41	12:59	18:26							08:00		02:00		
15/02/19 - sex	07:13	11:16	13:19	18:02							08:00		00:46		
16/02/19 - sáb	08:35*	12:45*	15:23*	17:41*										06:28	
17/02/19 - dom	07:41	11:44												04:03	
18/02/19 - seg	07:10	11:21	12:51	18:41							08:00		02:01		
19/02/19 - ter	07:16	11:36	13:01	19:20							08:00		02:39		
20/02/19 - qua	07:04	11:31	12:44	18:30	19:00	19:50					08:00		03:03		
21/02/19 - qui	07:01	11:44	12:55	18:20							08:00		02:08		
22/02/19 - sex	07:01	11:44	12:50	19:05							08:00		02:58		
23/02/19 - sáb	08:40	12:14	12:54	19:21										10:01	
24/02/19 - dom	08:15	12:55	14:52	22:19										12:07	00:19
25/02/19 - seg	07:24	12:05									04:41	03:19			
26/02/19 - ter												08:00			
27/02/19 - qua												08:00			
28/02/19 - qui												08:00			
01/03/19 - sex												08:00			
02/03/19 - sáb															
03/03/19 - dom															
04/03/19 - feri	08:21	12:33	13:34	17:53										08:31	
05/03/19 - feri	07:37	11:32	12:07	20:04										11:52	
06/03/19 - qua	PONTO.F	PONTO.F	07:30	12:09	12:55	18:28					08:00		06:12		
07/03/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
08/03/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS											
09/03/19 - sáb															
10/03/19 - dom	09:50	12:35	13:19	20:49										10:15	

(*) - Batida lançada manualmente

(**) - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											106:15	13:45	33:09	06:19	00:37	
11/03/19 - seg	07:08	12:06	13:13	17:45							08:00		01:30			
12/03/19 - ter	06:59	11:11	13:03	18:03							08:00		01:12			
13/03/19 - qua	07:03	11:56	13:17	22:24							08:00		06:00		00:24	
14/03/19 - qui	07:02	11:07	13:25	22:13							08:00		04:53		00:13	
15/03/19 - sex	07:46	11:54	13:11	18:41							08:00		01:38			
16/03/19 - sáb	11:38	12:57	14:13	16:57												04:03
17/03/19 - dom	09:53	12:09														02:16
18/03/19 - seg	07:05	11:25	12:42	19:42							08:00		03:20			
19/03/19 - ter	06:58	11:22	13:27	19:55							08:00		02:52			
20/03/19 - qua	06:48	12:07	13:09	19:00							08:00		03:10			
21/03/19 - qui	07:14	12:02									04:48	03:12				
22/03/19 - sex												08:00				
23/03/19 - sáb																
24/03/19 - dom																
25/03/19 - seg	06:57	11:30	12:59	18:32							08:00		02:06			
26/03/19 - ter	07:15	12:06	12:56	19:14							08:00		03:09			
27/03/19 - qua	07:02	11:30	14:19	19:15							08:00		01:24			
28/03/19 - qui	07:01	11:03	13:01	18:54							08:00		01:55			
29/03/19 - sex	07:17		13:10	18:37							05:27	02:33				
30/03/19 - sáb																
31/03/19 - dom																
01/04/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
02/04/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
03/04/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
04/04/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
05/04/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
06/04/19 - sáb	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
07/04/19 - dom	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
08/04/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
09/04/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
10/04/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												

(*) - Batida lançada manualmente

(^) - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											80:00	00:00	12:18	12:11	00:00	
11/04/19 - qui	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
12/04/19 - sex	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
13/04/19 - sáb	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
14/04/19 - dom	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
15/04/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
16/04/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
17/04/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
18/04/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
19/04/19 - feri	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
20/04/19 - sáb	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
21/04/19 - dom	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
22/04/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
23/04/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
24/04/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
25/04/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
26/04/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
27/04/19 - sáb	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
28/04/19 - dom	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS	13:40	18:03								04:23		
29/04/19 - seg	07:12	11:06	12:59	17:31							08:00		00:26			
30/04/19 - ter	07:09	11:26	13:01	18:12							08:00		01:28			
01/05/19 - feri	08:41	13:28	15:56	18:57										07:48		
02/05/19 - qui	07:14	11:41	13:01	17:28							08:00		00:54			
03/05/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
04/05/19 - sáb																
05/05/19 - dom																
06/05/19 - seg	06:55	11:13	12:56	17:44							08:00		01:06			
07/05/19 - ter	07:15	11:13	12:45	19:46							08:00		02:59			
08/05/19 - qua	07:02	11:12	13:04	17:40							08:00		00:46			
09/05/19 - qui	07:13	11:59	13:20	18:55							08:00		02:21			
10/05/19 - sex	07:02	12:13	12:46	17:53							08:00		02:18			

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS	EX0%	EXNOT	
TOTAIS											168:00	00:00	59:19	62:49	04:22				04:22
11/05/19 - sáb																			
12/05/19 - dom																			
13/05/19 - seg	07:09	11:37	13:14	17:12							08:00		00:26						
14/05/19 - ter	07:05	11:49	12:45	17:13							08:00		01:12						
15/05/19 - qua	07:03	11:51	13:39	18:29	19:00	23:00					08:00		05:38		01:00				01:00
16/05/19 - qui	06:36	11:59	FERIAS	FERIAS							08:00		01:23						
17/05/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS							08:00								
18/05/19 - sáb	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS															
19/05/19 - dom	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS															
20/05/19 - seg	07:06	11:16	13:23	17:56							08:00		00:43						
21/05/19 - ter	06:56	11:20	12:51	19:56							08:00		03:29						
22/05/19 - qua	07:19	11:22	12:52	22:28							08:00		05:39		00:28				00:28
23/05/19 - qui	06:59	11:57	12:04	12:57	12:58	21:13					08:00		06:06						
24/05/19 - sex	07:13	11:12	13:03	22:18							08:00		05:14		00:18				00:18
25/05/19 - sáb	08:06	12:34	13:12	16:06	17:46	21:56								11:32					
26/05/19 - dom	09:51	12:26	13:15	20:42										10:02					
27/05/19 - seg	06:59	12:05*	12:59	17:14							08:00		01:21						
28/05/19 - ter	07:05	11:27	13:02	19:52							08:00		03:12						
29/05/19 - qua	07:09	12:12	13:07	18:31							08:00		02:27						
30/05/19 - qui	07:00	11:19	12:20	19:43							08:00		03:42						
31/05/19 - sex	07:12	11:04	12:21	23:09							08:00		06:40		01:09				01:09
01/06/19 - sáb	07:55	12:06	14:49	19:29										08:51					
02/06/19 - dom	08:30	12:40	13:09	20:53										11:54					
03/06/19 - seg	07:18	11:23	13:09	18:48							08:00		01:44						
04/06/19 - ter	07:17	11:44	13:10	19:16							08:00		02:33						
05/06/19 - qua	07:25	11:25	13:14	20:58							08:00		03:44						
06/06/19 - qui	07:17	12:13	13:20	19:29							08:00		03:05						
07/06/19 - sex	07:08	11:28	14:09	18:50							08:00		01:01						
08/06/19 - sáb	08:44	11:37	12:37	17:28										07:44					
09/06/19 - dom	09:07	12:53	14:27	23:27										12:46	01:27				01:27
10/06/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS							08:00								

(*) - Batida lançada manualmente

(^) - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											144:28	04:12	26:58	53:27	01:28	
11/06/19 - ter	08:06	11:36	12:58	18:07							08:00		00:39			
12/06/19 - qua	07:03	11:11	13:22	17:15							08:00					
13/06/19 - qui	07:02	11:08	12:52	18:06							08:00		01:20			
14/06/19 - sex	07:03	11:22	13:15	17:09							08:00		00:13			
15/06/19 - sáb	08:07	12:08	13:32	17:01											07:30	
16/06/19 - dom	08:15	13:21													05:06	
17/06/19 - seg	06:48	12:04	12:09	18:06							08:00		03:13			
18/06/19 - ter	07:06	11:41	13:25	18:01							08:00		01:11			
19/06/19 - qua	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO												
20/06/19 - feri	09:28	12:27	14:37	18:53											07:15	
21/06/19 - feri	08:55	12:28	14:48	18:55											07:40	
22/06/19 - sáb	08:46	12:29	14:14	16:55											06:24	
23/06/19 - dom	10:13	13:01													02:48	
24/06/19 - seg	07:12	11:10	11:27	18:16							08:00		02:47			
25/06/19 - ter	07:23	11:46	13:15	19:24							08:00		02:32			
26/06/19 - qua	07:02	11:42	AUDIENC	AUDIENC							04:40					
27/06/19 - qui	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
28/06/19 - sex	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
29/06/19 - sáb																
30/06/19 - dom	09:55	12:13	12:48	20:06											09:36	
01/07/19 - seg	07:01	11:24	13:06	18:18							08:00		01:35			
02/07/19 - ter	07:03	11:30	13:08	17:40							08:00		00:59			
03/07/19 - qua	07:10	12:09	13:30	19:03							08:00		02:32			
04/07/19 - qui	07:12	11:03	13:04				AUDIENC	AUDIENC			03:48	04:12				
05/07/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS							08:00					
06/07/19 - sáb	09:22	16:30													07:08	
07/07/19 - dom																
08/07/19 - seg	07:03	11:39	13:22	17:48	20:11	23:28					08:00		04:19		01:28	
09/07/19 - ter	07:12	11:22	11:49	21:17							08:00		05:38			
10/07/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS							08:00					

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											176:00	00:00	36:10	31:42	00:00	
11/07/19 - qui	07:15	11:37	13:14	17:54							08:00		01:02			
12/07/19 - sex	07:10	11:46	13:44	17:53							08:00		00:45			
13/07/19 - sáb		14:17	18:51											04:34		
14/07/19 - dom	16:21	20:16												03:55		
15/07/19 - seg	07:16	11:39	13:07	18:42							08:00		01:58			
16/07/19 - ter	07:02	11:31	12:32	17:38							08:00		01:35			
17/07/19 - qua	07:00	11:32	13:10	18:11							08:00		01:33			
18/07/19 - qui	07:05	11:34	13:08	18:44							08:00		02:05			
19/07/19 - sex	07:17	11:45	13:15	18:43							08:00		01:56			
20/07/19 - sáb	09:59	12:18												02:19		
21/07/19 - dom																
22/07/19 - seg	07:05	11:14	13:31	18:01							08:00		00:39			
23/07/19 - ter	07:09	11:36	13:12	18:41							08:00		01:56			
24/07/19 - qua	07:10	11:23	13:06	17:44							08:00		00:51			
25/07/19 - qui	07:17	11:18	13:02	17:10							08:00					
26/07/19 - sex	07:02	14:07	14:14	17:27							08:00		02:18			
27/07/19 - sáb	09:19	12:19												03:00		
28/07/19 - dom	09:14	13:12												03:58		
29/07/19 - seg	07:11	11:27	12:52	17:28							08:00		00:52			
30/07/19 - ter	06:59	11:34	13:19	19:18							08:00		02:34			
31/07/19 - qua	07:16	11:14	13:32	18:32							08:00		00:58			
01/08/19 - qui	07:07	11:38	12:27	17:52							08:00		01:56			
02/08/19 - sex	07:15	11:23	13:07	20:10							08:00		03:11			
03/08/19 - sáb	08:19	12:15	14:20	16:33										06:09		
04/08/19 - dom																
05/08/19 - seg	07:05	11:58	13:33	17:16							08:00		00:36			
06/08/19 - ter	07:07	11:10	13:09	19:20							08:00		02:14			
07/08/19 - qua	07:00	11:14	12:59	18:54							08:00		02:09			
08/08/19 - qui	07:03	12:13	13:02	17:39							08:00		01:47			
09/08/19 - sex	07:10	12:17	13:19	19:27							08:00		03:15			
10/08/19 - sáb	09:40	13:51	13:58	17:34										07:47		

(*) - Batida lançada manualmente

(^) - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											156:52	19:08	46:33	46:25	00:22	
11/08/19 - dom	08:42	14:43														06:01
12/08/19 - seg	07:09	11:57	13:08	18:30							08:00		02:10			
13/08/19 - ter	07:09	11:47	13:07	18:03							08:00		01:34			
14/08/19 - qua	07:04	11:45	12:39	17:02							08:00		01:04			
15/08/19 - qui	07:00	11:44	13:37	18:54							08:00		02:01			
16/08/19 - sex	07:00	11:33	13:09	17:56							08:00		01:20			
17/08/19 - sáb	08:14	11:56	14:07	19:29												09:04
18/08/19 - dom	08:44	12:33	13:20	16:25												06:54
19/08/19 - seg	06:58	12:07	13:55	21:28							08:00		04:42			
20/08/19 - ter	07:16	11:32	13:22	18:56							08:00		01:50			
21/08/19 - qua	07:02	11:17	13:19	17:43							08:00		00:39			
22/08/19 - qui	07:00	11:46	13:26	20:51							08:00		04:11			
23/08/19 - sex	07:13	11:26	13:22	20:44							08:00		03:35			
24/08/19 - sáb	10:02	12:46	15:33	19:30												06:41
25/08/19 - dom	08:45	12:16														03:31
26/08/19 - seg	07:26	11:21	13:10	19:22							08:00		02:07			
27/08/19 - ter	07:58	11:49	12:37	19:37							08:00		02:51			
28/08/19 - qua	07:14	12:06									04:52	03:08				
29/08/19 - qui												08:00				
30/08/19 - sex												08:00				
31/08/19 - sáb	16:31	19:57														03:26
01/09/19 - dom	10:09	14:37														04:28
02/09/19 - seg	07:25	11:37	13:10	22:22							08:00		05:24		00:22	
03/09/19 - ter	07:28	11:40	13:01	17:29							08:00		00:40			
04/09/19 - qua	07:03	11:43	13:05	19:01							08:00		02:36			
05/09/19 - qui	07:05	11:29	13:04	19:21							08:00		02:41			
06/09/19 - sex	07:17	11:42	12:33	19:50							08:00		03:42			
07/09/19 - feri	09:08	12:21														03:13
08/09/19 - dom	16:47	19:54														03:07
09/09/19 - seg	07:08	11:42	12:17	17:55							08:00		02:12			
10/09/19 - ter	07:09	11:14	12:35	17:44							08:00		01:14			

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											152:00	00:00	39:36	45:56	00:09	
11/09/19 - qua	07:25	11:43	12:43	17:55							08:00		01:30			
12/09/19 - qui	07:21	12:09	12:55	17:14							08:00		01:07			
13/09/19 - sex	07:25	12:23	13:24	18:31							08:00		02:05			
14/09/19 - sáb																
15/09/19 - dom	09:10	12:19	17:21	19:56										05:44		
16/09/19 - seg	07:10	11:52	13:23	18:59							08:00		02:18			
17/09/19 - ter	06:55	12:16	13:00	18:43							08:00		03:04			
18/09/19 - qua	07:11	11:31	12:20	17:34							08:00		01:34			
19/09/19 - qui	07:10	12:27	13:10	20:17							08:00		04:24			
20/09/19 - sex	07:19	12:06	12:51	21:52							08:00		05:48			
21/09/19 - sáb	08:07	13:09	14:11	20:02	20:13	22:01								12:41	00:01	
22/09/19 - dom	08:32	12:14												03:42		
23/09/19 - seg	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO												
24/09/19 - ter	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO												
25/09/19 - qua	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO	SERVIÇO												
26/09/19 - qui	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS							08:00					
27/09/19 - sex	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS							08:00					
28/09/19 - sáb	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
29/09/19 - dom	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS												
30/09/19 - seg	06:58	11:38	13:01	17:31							08:00		01:10			
01/10/19 - ter	07:12	12:00	12:56	18:03							08:00		01:55			
02/10/19 - qua	06:56	11:09	13:12	17:33							08:00		00:34			
03/10/19 - qui	07:09	11:29	13:04	18:12							08:00		01:28			
04/10/19 - sex	06:51	12:10	12:54	19:44							08:00		04:09			
05/10/19 - sáb	08:46	12:49	13:54	18:41										08:50		
06/10/19 - dom	07:08	13:46	13:47	22:08										14:59	00:08	
07/10/19 - seg	07:05	11:48	12:57	19:17							08:00		03:03			
08/10/19 - ter	07:04	11:47	12:58	17:58							08:00		01:43			
09/10/19 - qua	07:10	11:33	13:00	18:59							08:00		02:22			
10/10/19 - qui	07:01	11:29	13:06	18:00							08:00		01:22			

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											160:00	00:00	22:26	63:54	00:00	
11/10/19 - sex	07:03	11:28	13:00	19:01							08:00		02:26			
12/10/19 - sáb	08:34	12:45	13:43	19:01										09:29		
13/10/19 - dom	10:18	12:28	13:12	16:46										05:44		
14/10/19 - seg	07:01	11:25	13:07	17:35							08:00		00:52			
15/10/19 - ter	06:56	11:18	12:47	18:11							08:00		01:46			
16/10/19 - qua	07:03	11:26	13:06	20:01							08:00		03:18			
17/10/19 - qui	07:00	11:27	13:04	19:27							08:00		02:50			
18/10/19 - sex	07:00	12:31	13:13	17:14							08:00		01:32			
19/10/19 - sáb	08:16	11:58	12:40	16:39	17:44	19:45								09:42		
20/10/19 - dom	13:36	19:21												05:45		
21/10/19 - seg	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS							08:00					
22/10/19 - ter	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS							08:00					
23/10/19 - qua	FERIAS	FERIAS	FERIAS	FERIAS							08:00					
24/10/19 - qui	08:50	11:34	12:57	18:37							08:00		00:24			
25/10/19 - sex	07:03	11:25	13:07	17:30							08:00		00:45			
26/10/19 - sáb	11:01	12:21												01:20		
27/10/19 - dom																
28/10/19 - feri	07:15	09:31	12:46	19:41										09:11		
29/10/19 - ter	06:58	11:26	13:11	17:52							08:00		01:09			
30/10/19 - qua	06:51	12:09	12:40	17:58							08:00		02:36			
31/10/19 - qui	06:59	11:59	13:03	17:16							08:00		01:13			
01/11/19 - sex	07:05	11:26	13:01	18:46							08:00		02:06			
02/11/19 - sáb	09:15	12:16	13:08	17:28	18:19	20:16								09:18		
03/11/19 - dom	08:56	13:33												04:37		
04/11/19 - seg	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
05/11/19 - ter	CURSO	CURSO	CURSO	CURSO							08:00					
06/11/19 - qua	CURSO	CURSO	14:10	18:12							08:00					
07/11/19 - qui	07:04	11:21	13:01	17:13							08:00		00:29			
08/11/19 - sex	07:12	11:24	12:58	17:46							08:00		01:00			
09/11/19 - sáb	08:07	11:26	16:35	19:13										05:57		
10/11/19 - dom	09:55	12:46												02:51		

(*) - Batida lançada manualmente

(^) - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



Empresa	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO		
Cnpj	01.614.516/0001-99		
Inscrição Est.	ISENTO		
Nome	VIVIENE BARBOSA SILVA		
Nº Folha	1413	Nº PIS/PASEP	12522814437
CTPS	Admissão	08/03/2016	
Função	PROCURADOR JURIDICO		
Departamento	EXECUTIVO		

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3	ENT 4	SAI 4	ENT 5	SAI 5
SEG	07:00	11:00	13:00	17:00						
TER	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUA	07:00	11:00	13:00	17:00						
QUI	07:00	11:00	13:00	17:00						
SEX	07:00	11:00	13:00	17:00						
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	ENT. 4	SAÍ. 4	ENT. 5	SAÍ. 5	NORMAIS	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS											88:00	00:00	19:24	36:34	00:00	
11/11/19 - seg	07:01	11:41	13:06	17:37							08:00		01:11			
12/11/19 - ter	07:13	11:18	12:53	17:58							08:00		01:10			
13/11/19 - qua	07:16	11:18	13:01	17:14							08:00		00:15			
14/11/19 - qui	07:05	11:22	13:08	18:06							08:00		01:15			
15/11/19 - feri	09:33	12:13													02:40	
16/11/19 - sáb																
17/11/19 - dom	08:28	11:50													03:22	
18/11/19 - seg	06:50	12:29	13:00	19:19							08:00		03:58			
19/11/19 - ter	07:10	11:13	12:59	18:32							08:00		01:36			
20/11/19 - feri	09:04	11:44	15:48	19:15											06:07	
21/11/19 - qui	07:04	11:31	12:54	18:34							08:00		02:07			
22/11/19 - sex	07:14	11:22	12:58	19:50							08:00		03:00			
23/11/19 - sáb	08:12	12:10													03:58	
24/11/19 - dom																
25/11/19 - seg	07:02	11:23	CURSO	CURSO							08:00		00:21			
26/11/19 - ter	06:57	11:29	13:01	19:01							08:00		02:32			
27/11/19 - feri	08:24	12:05	15:10	20:53											09:24	
28/11/19 - feri	08:51	12:11	15:21	18:19											06:18	
29/11/19 - sex	07:13	11:56	13:15	18:31							08:00		01:59			
30/11/19 - sáb	08:12	12:57													04:45	

(*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

VIVIENE BARBOSA SILVA

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
AUTORIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS

SOLICITAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome do servidor: VIVIENE BARBOSA SILVA	
Matricula: 1413	Portaria: 71, DE 23/02/2016
Cargo: PROCURADOR JURÍDICO carga horária: 40 h semanais Lei 148/2001	
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 114, §§1º e 2º do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio (Lei Complementar 001/2008) e artigo 1º, parágrafo único do Decreto Municipal nº076, de 24 de outubro de 2016.	
Limite de horas/mensal solicitadas: 60 HORAS.	
Período previsto para a realização das horas extras: 01/01/2019 A 31/12/2020.	
Justificativa: A execução das atribuições funcionais (defesa judicial e extrajudicial do município) bem como consultoria, elaboração de pareceres, formalização de atos normativos, participação em audiências judiciais, reuniões e cursos de capacitação, bem como o atendimento aos prazos a cargo do órgão jurídico demanda o labor em sobrejornada, notadamente em virtude de serem exercidas exclusivamente pela servidora signatária, observado o limite legal de 60 horas mensais, previsto no artigo 114 do Estatuto dos Servidores Públicos e do artigo 3º do Decreto Municipal nº 076, de 24/10/2016, ciente ainda da regra contida no artigo 12 do Decreto Municipal nº 014/2011.	

VIVIENE BARBOSA SILVA
Procuradora Jurídica
Portaria nº 071, de 23/02/2016
Matricula nº 1413

JUSTIFICATIVA

Em atenção ao requerimento do servidor supra qualificado, justifico a necessidade e pertinência da realização de horas extras, limitadas ao patamar legal de 60 horas mensais, com a finalidade de preservar a defesa judicial e extrajudicial do município, sobretudo em virtude da ausência de outro servidor para o desempenho das atribuições funcionais do cargo de Procurador Jurídico, até o limite de 60 horas mensais

Em observância ao artigo 1º, parágrafo único do Decreto Municipal 076/2016, informo que existe disponibilidade orçamentária para o respectivo pagamento, submetendo o pedido à decisão de Vossa Excelência.

VIVIENE BARBOSA SILVA
Procuradora Jurídica
Portaria nº 071, de 23/02/2016
Matricula nº 1413

Assinatura

AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS HORAS EXTRAS EXECUTADAS

Com fundamento no artigo 1º do Decreto nº. 076, de 24 de outubro de 2016, que regulamenta a realização e pagamento de horas extras aos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo, **AUTORIZO** o setor de recursos humanos a efetuar o pagamento das horas extras justificadas pela servidora supra identificada, referente ao período mencionado (até 31/12/2020), conforme previamente aferidas em relatório de registro de ponto que deverá ser anexado a presente autorização, observado em caso de excedente a regra prevista no artigo 12 do Decreto Municipal nº. 014, de 14 de fevereiro de 2011.

A presente autorização fica automaticamente revogada e sem efeito em caso de nomeação da servidora para exercício de cargo em comissão, gozo de férias ou exoneração do quadro efetivo dessa municipalidade.

JOSÉ ODIL DA SILVA
Prefeito de Campos de Júlio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 01/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S	H. Mês
Cargo	Grupo Funcional	Nível / Classe / Referência	Categoria	Admissão		

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568 GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	9.625,15	8.982,82	0,00	160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO	AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1		Mensalista	23/06/2008	
1 HORAS NORMAIS	160,00	7.317,26 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	23/25	1.072,50 D	
22 HORAS EXTRAS 50%	28,20	1.934,50 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D	
24 HORAS EXTRAS 100%	6,36	581,72 P	58 I.R.R.F.	27,50	1.600,92 D	
	Total:	9.833,48	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2192,66	2.192,66 D	
			300 SINDICATO DOS SERVIDORES	2,00	146,34 D	
			403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	8/10	208,33 D	
			Total:		5.863,08	
			Liquido:		3.970,40	

1504 JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00	160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO	PREFEITO/A/01		Mensalista	01/01/2017	
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D	
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.	27,50	3.218,40 D	
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90	3.905,90 D	
			Total:		7.766,63	
			Liquido:		7.740,30	

1532 RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	15.506,93	14.864,60	0,00	160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO	VICE PREFEITO/A/01		Mensalista	01/01/2017	
74 SUBSÍDIO SUBSTITUIÇÃO	15506,93	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D	
	Total:	15.506,93	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19	2.335,19 D	
			Total:		2.977,52	
			Liquido:		12.529,41	

1413 VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	12.335,30	11.692,97	0,00	160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO	PROCURADOR JURÍDICO/A/1		Mensalista	08/03/2016	
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D	
22 HORAS EXTRAS 50%	30,40	2.406,89 P	58 I.R.R.F.	27,50	2.346,20 D	
24 HORAS EXTRAS 100%	14,05	1.483,19 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29	1.861,29 D	
	Total:	12.335,30	Total:		4.849,82	
			Liquido:		7.485,48	

Totais do organograma: Funcionários: 4 Proventos: 53.182,64 Descontos: 21.457,05

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 02/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código	Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S	H. Mês
Cargo	Grupo Funcional		Nível / Classe / Referência	Categoria			Admissão

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	12.041,44	11.399,11	0,00	160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO		AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1	Mensalista			23/06/2008
1 HORAS NORMAIS	160,00	7.317,26 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	24/25		1.072,50 D	
22 HORAS EXTRAS 50%	35,53	2.437,33 P	50 I.N.S.S.	11,00		642,33 D	
24 HORAS EXTRAS 100%	23,56	2.154,93 P	58 I.R.R.F.	27,50		2.265,40 D	
68 DIFERENÇA DE SALÁRIO	340,25	340,25 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2192,66		2.192,66 D	
	Total:	12.249,77	300 SINDICATO DOS SERVIDORES	2,00		146,34 D	
			403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	9/10		208,33 D	
			Total:			6.527,56	
			Líquido:			5.722,21	

1504	JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00	160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO		PREFEITO/A/01	Mensalista			01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00		642,33 D	
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.	27,50		3.218,40 D	
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90		3.905,90 D	
			Total:			7.766,63	
			Líquido:			7.740,30	

1532	RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00	160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO		VICE PREFEITO/A/01	Mensalista			01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.	11,00		642,33 D	
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.	27,50		1.096,67 D	
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19		2.335,19 D	
			Total:			4.074,19	
			Líquido:			3.717,34	

1413	VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	13.680,43	13.038,10	0,00	160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO		PROCURADOR JURIDICO/A/1	Mensalista			08/03/2016
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.	11,00		642,33 D	
22 HORAS EXTRAS 50%	25,55	2.022,89 P	58 I.R.R.F.	27,50		2.716,11 D	
24 HORAS EXTRAS 100%	28,30	2.987,50 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29		1.861,29 D	
68 DIFERENÇA DE SALÁRIO	224,82	224,82 P	Total:			5.219,73	
	Total:	13.680,43					
			Líquido:			8.460,70	

Totais do organograma:	Funcionários: 4	Proventos: 49.228,66	Descontos: 23.588,11
------------------------	-----------------	----------------------	----------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 03/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S H. Mês
Cargo	Grupo Funcional	Nível / Classe / Referência	Categoria	Admissão	

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568 GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	10.767,43	10.125,10	0,00 160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO		AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1	Mensalista	23/06/2008
1 HORAS NORMAIS	160,00	7.317,26 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	25/25	1.072,50 D
24 HORAS EXTRAS 100%	40,00	3.658,50 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
77 1/3 DAS FÉRIAS	33,33	4.082,85 P	58 I.R.R.F.	27,50	1.915,04 D
	Total:	15.058,61	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2192,66	2.192,66 D
			300 SINDICATO DOS SERVIDORES	2,00	146,34 D
			403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	10/10	208,33 D
			Total:		6.177,20
			Líquido:		8.881,41

1504 JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00 160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO		PREFEITO/A/01	Mensalista	01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.	27,50	3.218,40 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90	3.905,90 D
			Total:		7.766,63
			Líquido:		7.740,30

1532 RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00 160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO		VICE PREFEITO/A/01	Mensalista	01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.	27,50	1.096,67 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19	2.335,19 D
			Total:		4.074,19
			Líquido:		3.717,34

1413 VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	14.778,97	14.136,64	0,00 160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO		PROCURADOR JURIDICO/A/1	Mensalista	08/03/2016
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
24 HORAS EXTRAS 100%	60,00	6.333,75 P	58 I.R.R.F.	27,50	3.018,21 D
77 1/3 DAS FÉRIAS	33,33	4.559,69 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29	1.861,29 D
	Total:	19.338,66	Total:		5.521,83
			Líquido:		13.816,83

Totais do organograma:	Funcionários: 4	Proventos: 57.695,73	Descontos: 23.539,85
------------------------	-----------------	----------------------	----------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 04/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código	Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S	H. Mês
Cargo	Grupo Funcional		Nível / Classe / Referência		Categoria		Admissão

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	14.445,03	13.802,70	0,00	160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO		AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1		Mensalista		23/06/2008
1 HORAS NORMAIS	53,33	2.439,09 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA		1072,50		1.072,50 D
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	3,44	31,46 P	58 I.R.R.F.		27,50		2.926,38 D
22 HORAS EXTRAS 50%	38,34	2.630,00 P	88 I.N.S.S. SOBRE FÉRIAS		11,00		642,33 D
24 HORAS EXTRAS 100%	12,22	1.117,67 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2191,06			2.191,06 D
75 HORAS FÉRIAS	106,67	4.878,17 P	300 SINDICATO DOS SERVIDORES		2,00		146,34 D
76 ABONO PECUNIÁRIO	53,33	2.439,09 P	332 HORAS FALTAS JUSTIFICADAS		2,22		101,53 D
82 VANTAGENS FÉRIAS	3658,50	3.658,50 P	403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		208,33		208,33 D
	Total:	17.193,98			Total:		7.288,47
					Liquido:		9.905,51

1504	JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00	160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO		PREFEITO/A/01		Mensalista		01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.		11,00		642,33 D
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.		27,50		3.218,40 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90			3.905,90 D
				Total:			7.766,63
					Liquido:		7.740,30

1532	RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00	160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO		VICE PREFEITO/A/01		Mensalista		01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.		11,00		642,33 D
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.		27,50		1.096,67 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19			2.335,19 D
				Total:			4.074,19
					Liquido:		3.717,34

1413	VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	17.933,12	17.290,79	0,00	160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO		PROCURADOR JURÍDICO/A/1		Mensalista		08/03/2016
1 HORAS NORMAIS	53,33	2.815,07 P	58 I.R.R.F.		27,50		3.885,61 D
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	0,37	3,90 P	88 I.N.S.S. SOBRE FÉRIAS		11,00		642,33 D
22 HORAS EXTRAS 50%	33,09	2.619,80 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29			1.861,29 D
24 HORAS EXTRAS 100%	6,19	653,43 P	332 HORAS FALTAS JUSTIFICADAS		2,33		122,98 D
75 HORAS FÉRIAS	106,67	5.630,15 P			Total:		6.512,21
76 ABONO PECUNIÁRIO	53,33	2.815,07 P					
82 VANTAGENS FÉRIAS	6333,75	6.333,75 P					
	Total:	20.871,17					
					Liquido:		14.358,96

Totais do organograma:	Funcionários: 4	Proventos: 61.363,61	Descontos: 25.641,50
-------------------------------	-----------------	----------------------	----------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 05/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código	Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S	H. Mês
Cargo	Grupo Funcional		Nível / Classe / Referência	Categoria		Admissão	

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	7.936,18	7.293,85	0,00	160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO		AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1	Mensalista		23/06/2008	
1 HORAS NORMAIS	154,67	7.073,35 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	2/10	1.072,50 D		
22 HORAS EXTRAS 50%	11,40	782,00 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D		
24 HORAS EXTRAS 100%	6,21	567,98 P	58 I.R.R.F.	27,50	1.136,45 D		
151 LICENÇA TRATAMENTO DA PROPRIA S/	5,33	243,91 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2191,06	2.191,06 D		
	Total:	8.667,24	300 SINDICATO DOS SERVIDORES	2,00	146,34 D		
			332 HORAS FALTAS JUSTIFICADAS	11,43	522,73 D		
			403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1/5	208,33 D		
			Total:		5.919,74		
			Liquido:		2.747,50		

1504	JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00	160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO		PREFEITO/A/01	Mensalista		01/01/2017	
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D		
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.	27,50	3.218,40 D		
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90	3.905,90 D		
			Total:		7.766,63		
			Liquido:		7.740,30		

1532	RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00	160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO		VICE PREFEITO/A/01	Mensalista		01/01/2017	
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D		
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.	27,50	1.096,67 D		
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19	2.335,19 D		
			Total:		4.074,19		
			Liquido:		3.717,34		

1413	VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	10.687,89	10.045,56	0,00	160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO		PROCURADOR JURÍDICO/A/1	Mensalista		08/03/2016	
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D		
22 HORAS EXTRAS 50%	12,18	964,31 P	58 I.R.R.F.	27,50	1.893,17 D		
24 HORAS EXTRAS 100%	12,11	1.278,36 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29	1.861,29 D		
	Total:	10.687,89	Total:		4.396,79		
			Liquido:		6.291,10		

Totais do organograma:	Funcionários: 4	Proventos: 42.653,59	Descontos: 22.157,35
------------------------	-----------------	----------------------	----------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 06/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código	Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S	H. Mês
Cargo	Grupo Funcional	Nível / Classe / Referência	Categoria	Admissão			

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	12.289,11	11.646,78	0,00	160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO	AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1	Mensalista	23/06/2008			
1 HORAS NORMAIS	160,00	7.317,26 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	3/10	1.072,50 D		
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	1,37	12,53 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D		
22 HORAS EXTRAS 50%	30,00	2.057,91 P	58 I.R.R.F.	27,50	2.333,50 D		
24 HORAS EXTRAS 100%	30,00	2.743,88 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2191,06	2.191,06 D		
68 DIFERENÇA DE SALÁRIO	365,86	365,86 P	300 SINDICATO DOS SERVIDORES	2,00	146,34 D		
	Total:	12.497,44	403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2/5	208,33 D		
			Total:		6.594,06		
			Líquido:		5.903,38		

1504	JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00	160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO	PREFEITO/A/01	Mensalista	01/01/2017			
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D		
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.	27,50	3.218,40 D		
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90	3.905,90 D		
			Total:		7.766,63		
			Líquido:		7.740,30		

1532	RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00	160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO	VICE PREFEITO/A/01	Mensalista	01/01/2017			
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D		
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.	27,50	1.096,67 D		
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19	2.335,19 D		
			Total:		4.074,19		
			Líquido:		3.717,34		

1413	VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	14.031,81	13.389,48	0,00	160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO	PROCURADOR JURÍDICO/A/1	Mensalista	08/03/2016			
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D		
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	4,22	44,55 P	58 I.R.R.F.	27,50	2.812,74 D		
22 HORAS EXTRAS 50%	30,00	2.375,16 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29	1.861,29 D		
24 HORAS EXTRAS 100%	30,00	3.166,88 P	Total:		5.316,36		
	Total:	14.031,81					
			Líquido:		8.715,45		

Totais do organograma: Funcionários: 4 Proventos: 49.827,71 Descontos: 23.751,24

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 07/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código	Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S	H. Mês
Cargo	Grupo Funcional		Nível / Classe / Referência	Categoria	Admissão		

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	11.379,56	10.737,23	0,00	160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO		AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1	Mensalista			23/06/2008
1 HORAS NORMAIS	160,00	7.317,26 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	4/10			1.072,50 D
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	1,28	11,71 P	50 I.N.S.S.	11,00			642,33 D
22 HORAS EXTRAS 50%	20,14	1.381,54 P	58 I.R.R.F.	27,50			2.083,38 D
24 HORAS EXTRAS 100%	39,46	3.609,11 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2192,64			2.192,64 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	20,00	272,73 P	300 SINDICATO DOS SERVIDORES	2,00			146,34 D
	Total:	12.592,35	332 HORAS FALTAS JUSTIFICADAS	16,00			731,73 D
			403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3/5			208,33 D
				Total:			7.077,25
				Liquido:			5.515,10

1504	JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00	160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO		PREFEITO/A/01	Mensalista			01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00			642,33 D
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.	27,50			3.218,40 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90			3.905,90 D
				Total:			7.766,63
				Liquido:			7.740,30

1532	RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00	160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO		VICE PREFEITO/A/01	Mensalista			01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.	11,00			642,33 D
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.	27,50			1.096,67 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19			2.335,19 D
				Total:			4.074,19
				Liquido:			3.717,34

1413	VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	14.583,20	13.940,87	0,00	160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO		PROCURADOR JURÍDICO/A/1	Mensalista			08/03/2016
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.	11,00			642,33 D
14 ADICIONAL NOTURNO INFORMADO	1,28	13,51 P	58 I.R.R.F.	27,50			2.964,38 D
22 HORAS EXTRAS 50%	6,33	501,16 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29			1.861,29 D
24 HORAS EXTRAS 100%	53,27	5.623,31 P		Total:			5.468,00
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P					
	Total:	14.883,20					
				Liquido:			9.415,20

Totais do organograma:	Funcionários: 4	Proventos: 50.774,01	Descontos: 24.386,07
-------------------------------	-----------------	----------------------	----------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 08/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código	Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S	H. Mês
Cargo	Grupo Funcional		Nível / Classe / Referência		Categoria		Admissão

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568	GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	11.741,27	11.098,94	0,00	160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO		AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1		Mensalista		23/06/2008
1 HORAS NORMAIS	160,00	7.317,26 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA		5/10	1.072,50 D	
22 HORAS EXTRAS 50%	31,23	2.142,28 P	50 I.N.S.S.		11,00	642,33 D	
24 HORAS EXTRAS 100%	28,37	2.594,79 P	58 I.R.R.F.		27,50	2.182,85 D	
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1937,53		1.937,53 D	
	Total:	12.354,33	300 SINDICATO DOS SERVIDORES		2,00	146,34 D	
			332 HORAS FALTAS JUSTIFICADAS		2,29	104,73 D	
			403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		4/5	208,33 D	
					Total:	6.294,61	
					Liquido:	6.059,72	

1504	JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00	160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO		PREFEITO/A/01		Mensalista		01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.		11,00	642,33 D	
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.		27,50	3.218,40 D	
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90		3.905,90 D	
				Total:		7.766,63	
					Liquido:	7.740,30	

1532	RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00	160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO		VICE PREFEITO/A/01		Mensalista		01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.		11,00	642,33 D	
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.		27,50	1.096,67 D	
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19		2.335,19 D	
				Total:		4.074,19	
					Liquido:	3.717,34	

1413	VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	13.993,05	13.350,72	0,00	160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO		PROCURADOR JURÍDICO/A/1		Mensalista		08/03/2016
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.		11,00	642,33 D	
22 HORAS EXTRAS 50%	28,18	2.231,06 P	58 I.R.R.F.		27,50	2.802,08 D	
24 HORAS EXTRAS 100%	31,42	3.316,77 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29		1.861,29 D	
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P		Total:		5.305,70	
	Total:	14.293,05					
					Liquido:	8.987,35	

Totais do organograma: Funcionários: 4 Proventos: 49.945,84 Descontos: 23.441,13

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 09/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S H. Mês
Cargo	Grupo Funcional	Nível / Classe / Referência	Categoria	Admissão	

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568 GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	11.984,11	11.341,78	0,00 160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO		AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1	Mensalista	23/06/2008
1 HORAS NORMAIS	160,00	7.317,26 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	6/10	1.072,50 D
22 HORAS EXTRAS 50%	25,19	1.727,96 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
24 HORAS EXTRAS 100%	34,41	3.147,22 P	58 I.R.R.F.	27,50	2.249,63 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1937,53	1.937,53 D
	Total:	12.492,44	300 SINDICATO DOS SERVIDORES	2,00	146,34 D
			403 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5/5	208,33 D
			Total:		6.256,66
			Liquido:		6.235,78

1504 JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00 160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO		PREFEITO/A/01	Mensalista	01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.	27,50	3.218,40 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90	3.905,90 D
			Total:		7.766,63
			Liquido:		7.740,30

1803 LERINE LOANA DE MACEDO GOMES	00958180148	3.901,06	4.551,06	4.050,45	0,00 160,00
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	COMISSONADO		CC - 5/A/01	Mensalista	26/08/2019
1 HORAS NORMAIS	160,00	3.901,06 P	50 I.N.S.S.	11,00	500,61 D
68 DIFERENÇA DE SALÁRIO	650,00	650,00 P	58 I.R.R.F.	22,50	275,22 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	Total:		775,83
	Total:	4.851,06			
			Liquido:		4.075,23

1532 RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00 160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO		VICE PREFEITO/A/01	Mensalista	01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.	27,50	1.096,67 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19	2.335,19 D
			Total:		4.074,19
			Liquido:		3.717,34

1413 VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	14.384,42	13.742,09	0,00 160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO		PROCURADOR JURÍDICO/A/1	Mensalista	08/03/2016
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
22 HORAS EXTRAS 50%	13,35	1.056,94 P	58 I.R.R.F.	27,50	2.909,71 D
24 HORAS EXTRAS 100%	46,25	4.882,26 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29	1.861,29 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	Total:		5.413,33
	Total:	14.684,42			
			Liquido:		9.271,09

Totais do organograma: Funcionários: 5 Proventos: 55.326,38 Descontos: 24.286,64

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 10/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S H. Mês
Cargo	Grupo Funcional	Nível / Classe / Referência	Categoria	Admissão	

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568 GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	11.893,81	11.251,48	0,00 160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO	AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1		Mensalista	23/06/2008
1 HORAS NORMAIS	160,00	7.317,26 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	7/10	1.072,50 D
22 HORAS EXTRAS 50%	38,25	2.623,83 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
24 HORAS EXTRAS 100%	21,35	1.952,72 P	58 I.R.R.F.	27,50	2.224,80 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	300 SINDICATO DOS SERVIDORES	2,00	146,34 D
	Total:	12.193,81		Total:	4.085,97
				Líquido:	8.107,84

1504 JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00 160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO	PREFEITO/A/01		Mensalista	01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.	27,50	3.218,40 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90	3.905,90 D
				Total:	7.766,63
				Líquido:	7.740,30

1803 LERINE LOANA DE MACEDO GOMES	00958180148	3.901,06	3.901,06	3.471,95	0,00 160,00
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	COMISSONADO	CC - 5/A/01		Mensalista	26/08/2019
1 HORAS NORMAIS	160,00	3.901,06 P	50 I.N.S.S.	11,00	429,11 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	58 I.R.R.F.	15,00	165,99 D
	Total:	4.201,06		Total:	595,10
				Líquido:	3.605,96

1532 RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00 160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO	VICE PREFEITO/A/01		Mensalista	01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.	27,50	1.096,67 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19	2.335,19 D
				Total:	4.074,19
				Líquido:	3.717,34

1413 VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	14.366,22	13.723,89	0,00 160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO	PROCURADOR JURÍDICO/A/1		Mensalista	08/03/2016
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
22 HORAS EXTRAS 50%	14,04	1.111,57 P	58 I.R.R.F.	27,50	2.904,71 D
24 HORAS EXTRAS 100%	45,56	4.809,43 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29	1.861,29 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P		Total:	5.408,33
	Total:	14.666,22			
				Líquido:	9.257,89

Totais do organograma: Funcionários: 5 Proventos: 54.359,55 Descontos: 21.930,22

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 11/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S H. Mês
Cargo	Grupo Funcional	Nível / Classe / Referência	Categoria	Admissão	

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568 GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	12.396,40	11.754,07	0,00 160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO		AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1	Mensalista	23/06/2008
1 HORAS NORMAIS	160,00	7.317,26 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	8/10	1.072,50 D
22 HORAS EXTRAS 50%	16,27	1.116,07 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
24 HORAS EXTRAS 100%	43,33	3.963,07 P	58 I.R.R.F.	27,50	2.363,01 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1931,10	1.931,10 D
	Total:	12.696,40	300 SINDICATO DOS SERVIDORES	2,00	146,34 D
				Total:	6.155,28
				Liquido:	6.541,12

1504 JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00 160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO		PREFEITO/A/01	Mensalista	01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.	27,50	3.218,40 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	3905,90	3.905,90 D
				Total:	7.766,63
				Liquido:	7.740,30

1803 LERINE LOANA DE MACEDO GOMES	00958180148	3.901,06	3.901,06	3.471,95	0,00 160,00
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	COMISSONADO		CC - 5/A/01	Mensalista	26/08/2019
1 HORAS NORMAIS	160,00	3.901,06 P	50 I.N.S.S.	11,00	429,11 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	58 I.R.R.F.	15,00	165,99 D
	Total:	4.201,06		Total:	595,10
				Liquido:	3.605,96

1532 RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00 160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO		VICE PREFEITO/A/01	Mensalista	01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.	27,50	1.096,67 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19	2.335,19 D
				Total:	4.074,19
				Liquido:	3.717,34

1413 VIVIENE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	14.778,97	14.136,64	0,00 160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO		PROCURADOR JURÍDICO/A/1	Mensalista	08/03/2016
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
24 HORAS EXTRAS 100%	60,00	6.333,75 P	58 I.R.R.F.	27,50	3.018,21 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29	1.861,29 D
	Total:	15.078,97		Total:	5.521,83
				Liquido:	9.557,14

Totais do organograma:	Funcionários: 5	Proventos: 55.274,89	Descontos: 24.113,03
-------------------------------	-----------------	----------------------	----------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Data: 25/03/2020

Extrato Mensal da Folha por Organograma - mensais e rescisórios

Folha: Mensal e Férias - Mês/Ano: 12/2019

Seqüência:

Lote(s): 1

Código Funcionário	C.P.F.	Sal. Contrat.	Base Previd.	Base I.R.R.F.	F.G.T.S H. Mês
Cargo	Grupo Funcional	Nível / Classe / Referência	Categoria	Admissão	

Organograma: 02.00.00 EXECUTIVO MUNICIPAL

568 GERALDO FERREIRA SOARES JUNIOR	77697448149	7.317,26	10.977,36	10.335,03	0,00 160,00
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	EFETIVO	AUDITOR PÚBLICO INTERNO/C/1		Mensalista	23/06/2008
1 HORAS NORMAIS	160,00	7.317,26 P	44 PENSÃO ALIMENTÍCIA	9/10	1.072,50 D
22 HORAS EXTRAS 50%	18,01	1.235,43 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
24 HORAS EXTRAS 100%	26,51	2.424,67 P	58 I.R.R.F.	27,50	1.972,77 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1931,10	1.931,10 D
	Total:	11.277,36	300 SINDICATO DOS SERVIDORES	2,00	146,34 D
				Total:	5.765,04
				Liquido:	5.512,32

1504 JOSE ODIL DA SILVA	35525789000	15.506,93	15.506,93	14.864,60	0,00 160,00
PREFEITO	AGENTE POLÍTICO	PREFEITO/A/01		Mensalista	01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	15.506,93 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
	Total:	15.506,93	58 I.R.R.F.	27,50	3.218,40 D
				Total:	3.860,73
				Liquido:	11.646,20

1803 LERINE LOANA DE MACEDO GOMES	00958180148	3.901,06	2.730,74	2.484,98	0,00 160,00
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	COMISSONADO	CC - 5/A/01		Mensalista	26/08/2019
1 HORAS NORMAIS	160,00	3.901,06 P	50 I.N.S.S.	9,00	245,76 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P	58 I.R.R.F.	7,50	43,57 D
	Total:	4.201,06	332 HORAS FALTAS JUSTIFICADAS	48,00	1.170,32 D
				Total:	1.459,65
				Liquido:	2.741,41

1532 RAIMUNDO PINHEIRO NUNES	29933765191	7.791,53	7.791,53	7.149,20	0,00 160,00
VICE PREFEITO	COMISSONADO	VICE PREFEITO/A/01		Mensalista	01/01/2017
2 SUBSIDIO	160,00	7.791,53 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
	Total:	7.791,53	58 I.R.R.F.	27,50	1.096,67 D
			244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	2335,19	2.335,19 D
				Total:	4.074,19
				Liquido:	3.717,34

1413 VIVIANE BARBOSA SILVA	51894777115	8.445,22	13.804,63	13.162,30	0,00 160,00
PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO	PROCURADOR JURÍDICO/A/1		Mensalista	08/03/2016
1 HORAS NORMAIS	160,00	8.445,22 P	50 I.N.S.S.	11,00	642,33 D
22 HORAS EXTRAS 50%	19,24	1.523,27 P	58 I.R.R.F.	27,50	2.750,27 D
24 HORAS EXTRAS 100%	36,34	3.836,14 P	244 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO CAIXA E	1861,29	1.861,29 D
419 AUXILIO ALIMENTAÇÃO	22,00	300,00 P		Total:	5.253,89
	Total:	14.104,63			
				Liquido:	8.850,74

Totais do organograma: Funcionários: 5 Proventos: 52.881,51 Descontos: 20.413,50