





# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

## ATOS DO PREFEITO

LEI N.º 1416/2022.

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, INSTITUINDO O ESTATUTO DOS SERVIDORES, INCLUSIVE COM APLICABILIDADE AO PODER LEGISLATIVO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO aprovou e EU sanciono a seguinte LEI:

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas municipais.

Parágrafo único. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta lei:

I - os servidores do Poder Executivo e de suas autarquias e fundações públicas;

II - os servidores do Poder Legislativo.

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

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

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

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

Título II

Capítulo Único

Dos Cargos em Comissão

Das Disposições Preliminares

Art. 5º. O Quadro de Cargos da Administração direta de provimento em Comissão passa a ser regido por esta Lei.

Parágrafo único. Quanto à Administração indireta e ao Poder Legislativo, observar-se-ão suas legislações próprias no que concerne ao provimento de cargo em comissão.

Art. 6º. Ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão, estranho aos quadros de servidores efetivos, aplica-se o Regime Geral da Previdência Social.

Art. 7º. É vedada a incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo único. Os cargos de Secretário Municipal, de Procurador Geral e de Presidente das autarquias e fundações deste Município serão disciplinados em Lei específica.

Art. 8º. Em atendimento aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como ao da segurança jurídica, os cargos em comissão criados nesta Lei ficarão restritos ao número de cargos previstos em Leis vigentes no Município de São Gonçalo, para ocupação do servidor efetivo, não ultrapassando o importe de 30% (trinta por cento) das vagas previstas.

Art. 9º. Fica vedada a designação, criação ou manutenção de qualquer função de confiança e suas espécies no Município de São Gonçalo, sendo estabelecido, como regra, para o exercício de funções de Direção, Chefia e Assessoramento, o cargo em comissão.

Parágrafo único. Ficam extintas, com a publicação desta Lei, todas as funções de confiança existentes no Município de São Gonçalo.

Art. 10. Fica instituído o percentual mínimo de 10% (dez por cento), do quantitativo global, dos cargos em comissão a serem providos por servidores efetivos, não existindo qualquer óbice quanto ao percentual máximo.

Art. 11. O provimento de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, dar-se-á mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo, podendo esta recair sobre servidor efetivo, observado o percentual do artigo anterior e desde que reúna os requisitos necessários e a habilitação profissional para a respectiva investidura.

Art. 12. A remuneração pelo exercício de cargo em comissão dar-se-á na forma do Anexo I do presente Estatuto, que indicará, ainda, o quantitativo de cargos criados, os requisitos para investidura e as atribuições.

Art. 13. Os cargos em comissão serão criados atendendo à proporcionalidade junto ao número de vagas previstas nas legislações criadoras de cargos de provimento efetivo, devendo-se observar o nível de escolaridade mínimo para nomeação, qual seja, nível médio, e serão subdivididos estruturalmente, formando três níveis de atuação:

I- Estrutura de Controle e Gestão de Execução, compreendendo o símbolo CC 1 e CC 2;

II- Estrutura de Governança e de Apoio à Gestão, compreendendo o símbolo CC 3; e

III- Estrutura de Assessoramento Especial, compreendendo os símbolos AE e SSM.

Art. 14. Aos servidores do magistério investidos em cargo em comissão, bem como outras categorias que possam vir a ter legislação específica, aplica-se esta lei em detrimento à lei específica, de tal modo que as cargas horárias poderão ser estendidas ante ao regime de dedicação exclusiva do cargo em comissão.

Art. 15. O servidor efetivo do Município de São Gonçalo ou de outro Ente Político ou Administrativo, cedido ou permutado, investido em cargo de provimento em comissão, receberá a integralidade de sua remuneração como servidor efetivo, excetuando-se as vantagens de natureza transitória, valendo-se a remuneração do cargo em comissão apenas como base de cálculo, de tal sorte que os provedores dos cargos em comissão criados nesta Lei receberão o importe de 70% (setenta por cento) do respectivo símbolo.

Art. 16. A posse em cargo em comissão determinará o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular.

§1º O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, percebendo a remuneração de somente um dos cargos acrescido do percentual disposto no art. 15 desta Lei.

§2º O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, não sendo ambos da Administração direta do Município de São Gonçalo, deverá ser cedido para a Administração direta antes de ser nomeado no cargo em comissão, de modo que as atribuições decorrentes do cargo em comissão sejam exercidas com exclusividade.

Art. 17. O ocupante de cargo em comissão submete-se ao regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto no §1º do art. 16 desta Lei, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 18. Exonerado do cargo em comissão, o servidor retornará imediatamente ao exercício de seu cargo de origem, reestabelecendo sua remuneração enquanto servidor efetivo, sem prejuízo da eventual progressão ou promoção ocorrida no período em que ficou afastado, sendo prontamente enquadrado.

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Art. 19. Somente após ter sido colocado à disposição do Poder Executivo, para o fim determinado, poderá o ato de nomeação recair em servidor público de outro Poder ou de outra esfera de Governo.

Art. 20. O inativo provido em cargo em comissão perceberá integralmente a remuneração correlata ao cargo, sem prejuízo do respectivo provento.

Título III

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição

Capítulo I

Do Provimento

Seção I

Disposições Gerais

Art. 21. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I – a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental.

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

§2º As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 22. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Art. 23. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 24. São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - promoção;

III - readaptação;

IV - reversão;

V - aproveitamento;

VI - reintegração;

VII - recondução.

Seção II

Da Nomeação

Art. 25. A nomeação far-se-á:

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

II - em comissão, para cargos em comissão vagos.

Art. 26. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Seção III

Do Concurso Público

Art. 27. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas

Art. 28. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Gonçalo.

§2º Não se abrirá novo concurso para o mesmo cargo e se exigindo o mesmo nível de escolaridade, enquanto houver candidato aprovado, no número de vagas previsto no edital, em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Seção IV

Da Posse e do Exercício

Art. 29. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§1º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento.

§2º Em se tratando de candidato aprovado em concurso público ou servidor, que esteja, na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 149, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, V, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f" do art. 174, o prazo será contado do término do impedimento.

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

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

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

§6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §1º deste artigo.

§7º Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§8º Se por ocasião da posse o candidato aprovado em concurso público ou servidor não avocar o disposto no §2º do presente artigo, qual seja, a prorrogação do ato da posse nos ditames legais, omitindo informações com vistas a possibilitar seu afastamento remunerado, a posse será tornada sem efeito, podendo ainda incidir medidas administrativas, cíveis e criminais, conforme o caso.

Art. 30. 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. 31. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§1º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§2º O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no §1º deste artigo.

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

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

**Art. 32.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 1º O servidor cedido a outro órgão ou Ente terá, no máximo, 10 (dez) dias de prazo, contados da publicação do ato que revogar a cessão, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo ocupado neste Município.

§2º Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

**Art. 33.** A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

**Art. 34.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de 6 (seis) horas e 8 (oito) horas diárias, respectivamente

§1º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§2º O limite semanal de 40h refere-se ao período efetivamente trabalhado, não restando computados os períodos de descanso intrajornada.

**Art. 35.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V – responsabilidade.

§1º 120 (cento e vinte) dias antes de findo o período do estágio probatório, o chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, de ofício, e em sigilo, ao titular do órgão que o servidor estiver vinculado, a avaliação do desempenho do servidor.

§2º De posse da informação, o titular do órgão remeterá ao órgão central de pessoal ou à comissão criada para tal fim parecer conclusivo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§3º Após o parecer, o órgão central de pessoal ou comissão se pronunciará apenas quanto aos incisos I, II, e III deste artigo.

§4º Sendo o parecer contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste através de procedimento administrativo, por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§5º A comissão elaborará parecer quanto à habilitação ou não do servidor no estágio probatório e encaminhará o procedimento administrativo contendo toda a documentação produzida, incluindo a defesa do servidor, à autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

§6º Se a autoridade considerar pela inaptidão no estágio probatório, ser-lhe-á realizado o respectivo ato de exoneração do servidor;

§7º A apuração dos requisitos mencionados neste artigo deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período de estágio probatório.

§8º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 43.

§9º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão, mas não poderá ser cedido a outro órgão ou Ente.

§10 Ao servidor em estágio probatório poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 149 e 174, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, com exceção ao disposto no art. 149, incisos V, VI e VII, além do art. 174, V, alíneas “c” e “e”.

§11 O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 151, 152, 153 e 154, bem como na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

§12 Não ficará dispensado de novo estágio probatório o servidor estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

## Seção V

### Da Estabilidade

**Art. 36.** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 37.** Todo e qualquer servidor não ingresso aos quadros de servidores públicos efetivos por meio de concurso público, bem como não provedor de cargo em comissão, não será regulado por esta Lei.

**Art. 38.** O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

## Seção VI

### Da Readaptação

**Art. 39.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

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

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

## Seção VII

### Da Reversão

**Art. 40.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

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

II - no interesse da administração, desde que:

a) tenha solicitado a reversão;

b) a aposentadoria tenha sido voluntária;

c) estável quando na atividade;

d) a aposentadoria tenha ocorrido nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação;

e) haja cargo vago.

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

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

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

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

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

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

Art. 41. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

## Seção VIII

### Da Reintegração

Art. 42. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com reestabelecimento de todas as vantagens.

§1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 44 e 45.

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

## Seção IX

### Da Recondução

Art. 43. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 44.

## Seção X

### Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 44. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 45. O órgão competente determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no §3º do art. 51, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração ou do Recursos Humanos das autarquias, fundações e do Poder Legislativo, até o seu adequado aproveitamento.

Art. 46. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

## Capítulo II

### Da Vacância

Art. 47. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

VI - posse em outro cargo inacumulável;

VII - falecimento.

Art. 48. 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, o servidor não entrar em exercício no prazo legal estabelecido.

Art. 49. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

## Capítulo III

### Da Remoção e da Redistribuição

#### Seção I

##### Da Remoção

Art. 50. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

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

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração.

#### Seção II

##### Da Redistribuição

Art. 51. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão competente, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da Administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

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

§2º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre a Secretaria Municipal de Administração e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

§3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos arts. 44 e 45.

§4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão de pessoal competente e ter exercício provisório em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

## Capítulo IV

### Da Substituição

Art. 52. Os servidores investidos em cargo de direção ou chefia terão substitutos previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

## Título IV

### Dos Direitos e Vantagens

#### Capítulo I

##### Do Vencimento e da Remuneração

Art. 53. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 54. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

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

§2º Ainda que Lei revogadora de vantagens de caráter transitório aduza o princípio da irredutibilidade, a vantagem não se tornará permanente e só não será suprimida por força de decisão judicial transitada em julgado que expressamente garanta a incorporação.

§3º Em caso de decisão judicial que apenas garanta o pagamento da vantagem transitória, seja no patamar máximo ou não, sem a disposição de incorporação, em caso de revogação da Lei, o pagamento deverá ser imediatamente cessado, não transformando a vantagem em permanente.

§4º A decisão judicial que indique a incorporação de determinada vantagem transitória, seja transformando-a em vantagem permanente, seja incorporando-a ao vencimento básico, salvo disposição expressa na decisão judicial, não terá o condão de garantir reajustes periódicos, dispostos em lei anterior, na vantagem incorporada, devendo esta ser fixada respeitando o valor nominal da parcela auferida no momento da propositura da ação, salvo disposição judicial em contrário, em observância ainda ao art. 37, X, da Constituição Federal.

§5º Em caso de decisão judicial transitada em julgado que determine a incorporação de determinado adicional como parcela permanente não incorporada ao base, por ocasião de enquadramento em novo Plano de Cargos e Salários, este adicional será incorporado ao base e o excesso remuneratório transformado em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI).

§6º Para efeito de enquadramento a novo Plano de Carreira, as disposições deste Capítulo devem ser observadas, não sendo convalidados atos ilegais anteriormente praticados.

§7º Eventual Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI) poderá ser suprimida por força de decisão judicial ou administrativa, neste último caso respeitado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, caso constatada ilegalidade ou inconstitucionalidade de ato administrativo, visando ao perfeito atendimento do interesse público e dos princípios constantes do art. 37, caput, da Constituição Federal.

§8º Vantagem pecuniária obtida por erro de interpretação de decisão judicial ou administrativa, ou até mesmo da Lei, não se convalidará com o tempo de recebimento, de tal sorte que identificado o equívoco, a qualquer tempo, o pagamento deve ser cessado.

Art. 55. Nenhum servidor Municipal regido por esta Lei poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, do Prefeito, ressalvados os casos dos Procuradores municipais, conforme preceito do art. 37, XI, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas no art. 112, bem como as verbas indenizatórias.

Art. 56. O servidor perderá:

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

II- a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 171, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Art. 57. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

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

Art. 58. É dispensada a reposição de importâncias indevidamente percebidas, de boa-fé, por servidores ativos e inativos, bem como pensionistas, em virtude de erro escusável de interpretação de lei por parte do órgão/entidade, ou por parte de autoridade legalmente investida em função de orientação e supervisão, à vista da presunção de legalidade do ato administrativo e do caráter alimentar das parcelas salariais.

Art. 59. Tratando-se de erro operacional, ou seja, aquele não resultante de interpretação errônea da lei, mas por uma falha humana ou sistêmica, o servidor deverá ressarcir o erário.

Art. 60. Em casos de pagamentos indevidos realizados em decorrência de erro operacional ou erro de interpretação da lei, evidenciada a má-fé do servidor, ou em que se comprove de plano a influência ou interferência deste para a concessão da vantagem impugnada através de requerimento do próprio, far-se-á necessária a abertura de processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa, visando ao ressarcimento ao erário.

§1º Em casos de valores a restituir por força de decisão judicial, não se faz necessária abertura de qualquer processo administrativo.

§2º O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração, provento ou pensão.

§3º As quantias percebidas pelos servidores em razão de decisão administrativa dispensam a restituição quando, cumulativamente:

a) auferidas de boa-fé;

b) há ocorrência de errônea interpretação da Lei pela Administração;

c) ínsito o caráter alimentício das parcelas percebidas; e

d) constatar-se o pagamento por iniciativa da Administração Pública, sem ingerência dos servidores beneficiados.

§4º Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

§5º Para a restituição do pagamento junto ao erário, faz-se necessário simples processo administrativo.

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

§6º Em caso de pagamentos não realizados até a publicação da presente Lei, esta aplicar-se-á de pleno direito.

Art. 61. O servidor em débito com o erário e que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

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

Art. 62. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Capítulo II

Seção I

Do Plano de Cargos e Salários

Art. 63. Fica instituído o Plano de Cargos e Salários do Funcionalismo Público Municipal de São Gonçalo, mantidas as atribuições dos cargos e as respectivas cargas horárias.

§1º Os requisitos complementares para a promoção, bem como os critérios em caso de empate, serão regulamentados.

§2º Os dispositivos deste Capítulo não se aplicam aos servidores da Administração indireta, do Legislativo, do Magistério, da Saúde e da Guarda Municipal, os quais observarão legislações próprias, exclusivamente quanto ao Plano de Cargos e Salários, aplicando-se este Estatuto nos demais casos.

§3º Considerar-se-ão em extinção os cargos de nível elementar para acesso, destacando-se que o nível de acesso resta alterado para o nível fundamental, criando-se novos cargos que terão sua nomenclatura em eventuais concursos acompanhados do algarismo romano "I", observando-se ainda o número de vagas previstas para os cargos em extinção, que serão substituídos a partir da vacância dos cargos ainda providos.

Seção II

Da Promoção e da Progressão

Art. 64. A promoção admite que o servidor público efetivo passe de uma classe para outra imediatamente superior em uma mesma carreira, quando atendidos os requisitos legais.

Parágrafo único. A progressão não implica mudança de classes, visto que é a passagem do servidor da referência em que se encontra para a referência subsequente, no mesmo nível da carreira a que pertence.

Art. 65. O plano é dividido em classes, variando de acordo com o nível de escolaridade de acesso, escalonadas de A à F, as quais aumentam no importe de 2% (dois por cento) de uma classe para outra, começando com a primeira variação, da classe A para B, no percentual 8% (oito por cento):

I- Classe A para a B, no importe de 8%;

II- Classe B para a C, no importe de 10%;

III- Classe C para a D, no importe de 12%;

IV- Classe D para a E, no importe de 14%;

V- Classe E para a F, no importe de 16%.

Art. 66. Para os cargos em extinção com grau de acesso nível elementar, observar-se-á a primeira classe representada pela letra "S", indicando o quadro suplementar, de tal sorte que, da classe S para classe A, a variação vislumbrada será de 6% (seis por cento), após, observar-se-á a regra do artigo anterior.

Art. 67. Quanto ao nível de escolaridade para acesso e promoção às respectivas classes, convém ilustrar que:

I - Classe A, nível fundamental;

II - Classe B, nível médio;

III - Classe C, nível médio-técnico;

IV - Classe D, nível superior;

V - Classe E, pós-graduação lato sensu;

VI - Classe F, pós-graduação stricto sensu.

Art. 68. Para progressão levar-se-á em consideração as referências de I à VI da classe A à classe E, bem como de I à VIII da classe F, em que cada referência indica o decurso de tempo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo ocupado pelo servidor.

Parágrafo único. A cada 3 (três) anos, o servidor progride recebendo o acréscimo no vencimento de 5% (cinco por cento).

Art. 69. Para promoção o servidor deverá percorrer ao menos 2 referências na classe em que se encontra, podendo ser promovido para a classe imediatamente seguinte, obedecendo os seguintes critérios cumulativos:

I- Possuir a Escolaridade da classe acima ou o tempo de efetivo exercício máximo na classe;

II- Existirem vagas na classe acima;

III- Em caso de empate do título principal, possuir outros títulos aptos ao desempate;

IV- Por antiguidade no cargo efetivo ocupado, apurado em dias de efetivo exercício.

Art. 70. Caso o servidor possua titulação superior à exigida na classe imediatamente posterior à qual será promovido, este não será obrigado a realizar o curso da classe da promoção, uma vez que possui titulação, inclusive, superior, destarte, terá que respeitar o interstício de 2 referências.

Parágrafo único. Inexistindo a titulação acadêmica específica, nenhum servidor permanecerá na mesma classe após o decurso de 6 (seis) referências, sendo alocado no nível imediatamente acima, com prioridade em relação ao servidor candidato à promoção por títulos, observado o tempo de efetivo exercício no cargo ocupado pelo servidor.

Art. 71. As tabelas de vencimentos dos cargos não estão vinculadas entre si, de tal sorte que é possível aplicar reajustes sem a obrigatoriedade de reajustar todos os cargos, restando explicada a existência de inúmeros anexos distintos.

Art. 72. A progressão de que trata o art. 68 dar-se-á de forma automática, não sendo necessária qualquer solicitação do servidor, destacando-se que os pagamentos decorrentes da progressão deverão ser processados no mês subsequente.

Seção III

Da Promoção

Art. 73. A solicitação para a promoção dar-se-á até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano, com avaliação quanto à habilitação e ao cumprimento dos requisitos apurados até o último dia útil do mês de agosto do mesmo ano, com a efetivação do pagamento na folha salarial de janeiro do ano subsequente.

Parágrafo único: A solicitação de que trata o caput deste artigo será apreciada por comissão constituída para essa finalidade.

Art. 74. O servidor ocupante de cargo efetivo, na data da publicação desta Lei, será enquadrado, tendo por observância obrigatória não só a titulação apresentada, mas o respeito aos interstícios mínimos e máximos, não podendo ser enquadrado no novo plano pela simples apresentação do título, senão pelo cumprimento obrigatório dos interstícios.

§1º Nos casos do caput deste artigo, deverá ser respeitado ainda o número de vagas, valendo-se o servidor do regulamento para o desempate.

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

§2º Para o enquadramento, será levado em consideração o vencimento básico do servidor, acrescido das vantagens decorrentes do adicional de tempo de serviço e adicional de qualificação profissional.

I - Quando do enquadramento regular, caso o servidor observe seu vencimento anterior menor, este será automaticamente reajustado pelo novo Plano.

II - Se, após o enquadramento regular, o servidor tiver um excesso remuneratório, tal excesso será transformado em Vantagem Pecuniária Nominalmente Identificada (VPNI).

§3º Para efeito de enquadramento, levar-se-á em consideração o tempo de efetivo exercício no cargo provido pelo servidor, competindo destacar que a aprovação em novo concurso suscita um novo vínculo funcional, não devendo o período no cargo anterior ser observado por ocasião do enquadramento.

§4º Com a promoção o servidor ascenderá para a primeira referência da classe posterior.

§5º Aos servidores ocupantes dos cargos constantes da tabela 2 do Anexo I da Lei Municipal 326/2011, anteriormente contemplados pelo adicional decorrente da avaliação de desempenho insculpido na Lei Municipal 391/2011, cargos estes com requisito de escolaridade tão somente de nível médio, poderão, após a observância de duas referências na classe B, buscar a promoção diretamente para classe D (nível de acesso superior), se assim dispuserem de todos os demais requisitos de promoção, configurando a regra em epígrafe tão somente uma norma especial para se afastar a necessidade de observância de duas referências na classe C.

§6º Aplicar-se-á a regra constante do parágrafo anterior aos servidores que eventualmente tiveram o adicional de avaliação de desempenho incorporado por decisão judicial.

§7º Observar-se-á também a regra especial constante dos §§5º e 6º deste artigo no que concerne ao adicional de produtividade, para os ocupantes dos cargos de Fiscal em que o nível de escolaridade para acesso foi tão somente nível médio.

Art. 75. Não serão transformadas em Vantagem Pecuniária Nominalmente Identificada as vantagens pecuniárias transitórias recebidas pelo servidor que tenham sido revogadas por força de lei ou que não tenham sido incorporadas por força de decisão judicial.

Art. 76 Em caso de decisão judicial determinando a incorporação de alguma vantagem ao vencimento do servidor, o valor da respectiva vantagem será incorporado ao vencimento base do servidor e eventual excesso remuneratório pós enquadramento será automaticamente transmutado em Vantagem Pecuniária Nominalmente Identificada.

Parágrafo único. Toda e qualquer parcela percebida pelo servidor que seja transmutada em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada será absorvida com os futuros aumentos ou reajustes fixados em lei, restando assegurada, por conseguinte, a irredutibilidade nominal dos vencimentos.

Capítulo III

Seção I

Das Vantagens

Art. 77. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I- indenizações;

II- gratificações;

III- adicionais.

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

§2º Nenhum adicional ou gratificação incorporará ao vencimento ou provento, restando revogadas todas as leis deste Município que versem em sentido contrário, salvo as exceções preconizadas nesta própria Lei e em decisões judiciais transitadas em julgado que determinem a incorporação

§3º É vedada a percepção de qualquer vantagem não prevista nesta Lei, de tal sorte que Lei posterior não poderá criar vantagem sem incluí-la expressamente nesta Lei.

§4º As vantagens previstas em leis vigentes antes da publicação desta Lei só serão pagas por disposição expressa também neste ordenamento, o qual institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de São Gonçalo.

§5º Os servidores públicos não têm direito adquirido à imutabilidade de regime jurídico.

§6º Os adicionais de tempo de serviço e de qualificação profissional concedidos aos servidores até a publicação desta Lei passam a incorporar o vencimento base do servidor.

§7º Se com o plano de cargos e salários instituído por esta Lei os valores não forem absorvidos pelo vencimento base, o resíduo será pago a título de Vantagem Pecuniária Nominalmente Identificada (VPNI).

§8º Nenhuma vantagem será paga ao servidor se esta não tiver previsão expressa nesta Lei, restando retirada a aplicabilidade de legislações anteriores que versem sobre vantagens, com a vigência deste novo regime jurídico, ressalvada eventual previsão legal adstrita ao Poder Legislativo.

Art. 78. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção II

Das Indenizações

Art. 79. Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - transporte;

III - participação em Comissão ou Conselho;

IV - fiscalização de contratos;

V – auxílio uniforme. (Acrescido pela Emenda Aditiva n.º 0025/2022)

Art. 80. Os valores das indenizações estabelecidas nos incisos I e II do art. 79, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

§1º Não incidirão contribuições previdenciárias nas vantagens indenizatórias previstas nesta Seção.

§2º É vedada a incorporação das vantagens indenizatórias a que se referem esta Seção, aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão.

§3º O pagamento da indenização constante do art. 79, V, desta Lei, dar-se-á em consonância estrita com o §4º da Lei n.º 388, de 26 de setembro de 2011. (Acrescido pela Emenda Aditiva n.º 0025/2022)

Subseção I

Das Diárias

Art. 81. O servidor que, a serviço, afastar-se da Sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

§1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da Sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§2º Nos casos em que o deslocamento da Sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§3º Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas.

Art. 82. O servidor que receber diárias e não se afastar da Sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

## Subseção II

### Da Indenização de Transporte

Art. 83. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Art. 84. O Auxílio-Transporte, de natureza jurídica indenizatória, será concedido em pecúnia pelo Município e destina-se ao custeio parcial de despesas realizadas com transporte coletivo municipal ou intermunicipal pelos servidores ou empregados públicos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, bem como pelos servidores do Poder Legislativo, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transporte seletivos ou especiais.

## Subseção III

### Da participação em Comissão ou Conselho

Art. 85. No âmbito da Administração direta e indireta poderão ser instituídos Conselhos e Comissões, de tal sorte que as reuniões serão realizadas diariamente e após o horário de expediente normal do Município, de segunda à sexta-feira.

Parágrafo único. As atividades previstas nesta Subseção não prejudicarão as atividades regulares do cargo.

Art. 86. Em caráter de exceção, as reuniões poderão ser realizadas por vídeo conferência.

Art. 87. As Comissões deverão ser regulamentadas, com indicação obrigatória das seguintes condições:

I- Número máximo de até 5 (cinco) membros;

II- Indicação dos respectivos suplentes;

III- Composta por servidores efetivos e comissionados.

Parágrafo único. Fica ressalvada quanto às condições deste artigo a Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar, que será composta exclusivamente por servidores efetivos, bem como outras Comissões que indiquem a necessidade da composição exclusiva por servidores efetivos, enquanto membros, não constituindo qualquer óbice a indicação de um não efetivo para exercício da função de secretário ou auxiliar, resultando direito à indenização.

Art. 88. Aos Conselhos não se aplicam as regras insculpidas para as Comissões, de tal sorte que a lei de criação do Conselho poderá dispor de modo diverso, tanto no tocante à quantidade de membros quanto na composição do Conselho, bem como na indenização por reunião.

Art. 89. Somente serão remuneradas as Comissões com previsão em lei, não podendo um ato normativo criar uma comissão e fixar uma indenização sem o apontamento legal que indique ao menos a obrigatoriedade de criação do órgão de deliberação.

Parágrafo único. Comissões que lei não indique obrigatoriedade de criação podem ser criadas por ato normativo, destarte, não serão remuneradas, podendo o ato de criação disponibilizar folgas ao servidor em contraprestação às deliberações realizadas.

Art. 90. Para efeito de pagamento, encontrando a comissão amparo legal, o custeio pela participação em comissão será proporcionado pela Secretaria de lotação do servidor, diferentemente do Conselho, que terá sua reunião indenizada pela responsável por sua instituição, seja pertencente à Administração direta ou indireta.

Art. 91. A composição da Comissão obedecerá aos seguintes critérios:

I- Ao menos uma vaga para servidor com nível superior; e

II- Demais vagas ocupadas por servidores com, no mínimo, nível médio.

§1º Para efeito de participação em Comissão, basta a comprovação da titulação correlata, independente do cargo ocupado ou da classe em que o servidor se encontre.

§2º Apesar do objeto de deliberação da Comissão ser mais afeto à determinada Secretaria em detrimento a outras, não há qualquer óbice quanto à nomeação de servidor de Secretaria diversa daquela que deu iniciativa à Comissão.

Art. 92. A remuneração dos membros das Comissões se dará no importe máximo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), sendo certo que cada reunião representará o valor de R\$ 200,00, restando indicada a realização de 5 reuniões mensais, não sendo indenizadas reuniões extraordinárias.

§1º É vedado o pagamento de adicional pela prestação de serviço extraordinário por ocasião de participação em órgãos de deliberação.

§2º Qualquer servidor poderá ser Presidente da Comissão, que será responsável pela organização das reuniões mensais do órgão de deliberação,

§3º O presidente da Comissão perceberá o valor de R\$ 300,00 por reunião, limitado ao valor máximo de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

§4º Legislações que indiquem forma de pagamento diversa da constante neste artigo devem ser afastadas, restando instituído o regime jurídico único, inclusive para indenização das comissões.

§5º É vedada a percepção de indenização por participação de mais de uma comissão.

Art. 93. Toda e qualquer falta, independente de justificativa, será descontada na proporcionalidade, por tratar-se de verba indenizatória.

Art. 94. Em caso de mais de 3 (três) faltas, não justificadas, ao longo do mês ou de 5 (cinco) faltas no trimestre, o membro deverá ser substituído.

Art. 95. É vedada, pela natureza do regime de trabalho, a indicação de qualquer membro em que sua categoria indique o regime de plantão, exceto se este servidor estiver afastado de suas atividades regulares por força de nomeação em cargo em comissão.

Art. 96. Servidor em gozo de qualquer licença superior a 30 (trinta) dias não poderá participar de qualquer comissão ou conselho.

Parágrafo único. Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, o servidor será substituído.

Art. 97. Caso o servidor ocupe cargo com carga horária inferior a 40h, presumindo intervalos interjornadas de trabalho, este deverá comparecer às sessões das comissões, mesmo em seus dias de intervalo.

Art. 98. A composição para os Conselhos ou Comissões deverão ser revalidadas no início de cada exercício financeiro.

Parágrafo único. Constitui mérito administrativo a substituição, a qualquer tempo, de qualquer membro, independente de motivação.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Art. 99. Em função das atribuições do cargo e do regime de dedicação exclusiva, é contraindicada a nomeação de Secretários Municipais, Procurador Geral, Subsecretários, Assessores Especiais, Subprocurador, Presidentes de autarquias ou fundações, bem como os respectivos Vice-Presidentes destas, além do Corregedor Geral e do Ouvidor Geral, em qualquer Comissão.

Art. 100. Em caso de relevante interesse público, os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior poderão participar de Comissão, sendo vedada qualquer indenização sem a devida autorização legislativa.

Art. 101. É indicada a nomeação dos ocupantes dos cargos descritos no art. 99 em Comissão ou Conselho, nos casos em que lei os indique como membros natos.

## Subseção IV

### Da fiscalização de contratos

Art. 102. Aos servidores designados para a função de Fiscal de Contratos, será concedida uma indenização, de caráter transitório, nunca incorporável, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Parágrafo único. Não será admitida a designação como Fiscal de Contratos de servidor com nível de escolaridade inferior ao nível médio, restando indicada a designação de Fiscal de Contratos com nível superior à área de prestação dos serviços ou com formação jurídica.

Art. 103. A indenização não estará atrelada à quantidade de contratos objeto de fiscalização, e sim à qualidade de Fiscal, recebendo o servidor tão somente uma indenização mensal, não obstante a possibilidade de se fiscalizar mais de um contrato.

Art. 104. As atividades de fiscalização poderão ser realizadas aos finais de semana e feriados, bem como fora dos horários de expediente, não constituindo direito a qualquer outra vantagem em favor do servidor.

Art. 105. As atividades previstas nesta Subseção não afastarão as atividades regulares do cargo em que o servidor designado como Fiscal de Contratos ocupa.

Art. 106. Somente os servidores designados como Fiscais de Contratos poderão atuar em tal condição.

Art. 107. A indenização prevista nesta Subseção visa indenizar o servidor pelas responsabilidades da Fiscalização, pelas atividades realizadas fora do horário normal de expediente, bem como fomentar a capacitação profissional no tema.

Art. 108. Incumbirá ao Fiscal de Contrato não só fiscalizar os contratos oriundos de processos licitatórios, mas todo e qualquer contrato que o Município seja parte, inclusive junto às Concessionárias prestadoras de serviços públicos.

Art. 109. É vedada, pela natureza do regime de trabalho, a indicação de qualquer membro em que sua categoria indique o regime de plantão, exceto se este servidor estiver licenciado por força de nomeação em cargo em comissão.

Art. 110. Nos afastamentos superiores a 10 (dez) dias, a Administração substituirá o Fiscal.

§1º Constitui mérito administrativo a substituição, a qualquer tempo, de qualquer Fiscal, independente de motivação.

§2º Compete ao ordenador de despesas a designação do Fiscal de Contrato.

Art. 111. Em função das atribuições do cargo e do regime de dedicação exclusiva, é vedada a designação de Secretários Municipais, Procurador Geral, Subsecretários, Assessores Especiais, Subprocurador, Presidentes de autarquias ou fundações municipais, bem como os respectivos Vice-Presidentes destas, além do Corregedor Geral e Ouvidor Geral como Fiscal de Contratos.

## Seção VII

### Das Gratificações e Adicionais

Art.112. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I - gratificação natalina;

II - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

III - adicional de produtividade;

IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

V - adicional noturno;

VI - adicional de férias;

VII - da gratificação por encargo de curso.

### Subseção I

#### Da Gratificação Natalina

Art.113. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

§2º Para o servidor efetivo provedor de cargo político nesta Municipalidade, bem como provedor de cargo em comissão e que no mês de dezembro não mais ocupe tais cargos, observar-se-á a média remuneratória anual como base de cálculo para pagamento da gratificação natalina.

Art. 114. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, sendo facultada à Administração o pagamento em duas parcelas, a serem adimplidas no mesmo ano e respeitando o prazo da primeira parte deste artigo

Art. 115. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 116. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

### Subseção II

#### Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art. 117. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 118. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

Art. 119. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 120. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raio X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Art. 121. Não serão considerados, para efeito de aposentadoria, os adicionais previstos nesta Subseção.

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

## Subseção III

### Do Adicional de Produtividade

Art. 122. Legislações Específicas tratarão do adicional de produtividade, devendo, portanto, observar os preceitos mandamentais do presente Estatuto.

Art. 123. É vedada a aplicação de Lei Municipal que vincule a produtividade à Unidade Fiscal de São Gonçalo (UFISG) ou a qualquer índice federal de correção monetária.

Art. 124. Por ofensa à Proporcionalidade e à Razoabilidade, é vedada a aplicação de Lei Municipal que indique a percepção ao adicional de produtividade em valor pecuniário superior a 100% do vencimento base, restando fixado neste Estatuto como base de cálculo o vencimento base do servidor, possibilitando a previsibilidade orçamentária, ressalvadas as categorias vinculadas à área da Saúde.

Art. 125. É vedada a percepção de mais de uma vantagem pecuniária pelo mesmo fundamento, ainda que dispostos em legislações distintas e com nomenclaturas distintas.

Art. 126. Observada a Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI) na remuneração do servidor, decorrente de decisão judicial que incorporou o adicional de produtividade transformando-o em parcela permanente, é vedada a percepção do referido adicional em nova parcela, sob pena de violação por via transversa do disposto no artigo anterior.

Art. 127. O adicional de produtividade possui natureza pró-labore faciendo, não restando vislumbrado o direito à irredutibilidade de vencimentos e, neste diapasão, a concessão da produtividade deve estar vinculada ao aumento da arrecadação do Município, ressalvada a área da Saúde, de tal sorte que por diminuição ou estagnação da arrecadação municipal o adicional poderá ser reduzido ou suprimido.

Art. 128. Para a concessão do adicional de produtividade é imperiosa a observância da motivação do deferimento, com indicação individual dos motivos que resultaram no valor pleiteado, bem como a indicação do aumento da arrecadação.

Art. 129. É vedado o pagamento do adicional de produtividade em favor do servidor em gozo de qualquer licença ou afastamento previsto neste Estatuto.

Art. 130. A Lei não poderá indicar uma presunção de produtividade para ocupantes de determinados cargos, tampouco majorar a produtividade para ocupantes destes cargos, devendo o servidor, ainda que no exercício de função de chefia, observar a necessidade de motivação.

Art. 131. É vedada a incorporação do adicional a que se refere esta Subseção aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão.

## Subseção IV

### Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 132. Fica autorizada a regulamentação, no âmbito da Administração direta e indireta, do sistema de banco de horas.

Art. 133. Em situações excepcionais, motivadas pelo Chefe imediato, em comunhão de desígnios com o Secretário Municipal ou Presidente de autarquia ou fundação, o serviço extraordinário poderá ser remunerado.

§1º A remuneração com o serviço extraordinário em hipótese alguma poderá configurar aumento salarial para determinada categoria, restando ignorada a efetiva contraprestação do servidor.

§2º O Chefe imediato ou Secretário Municipal/Presidente que solicitar o pagamento de serviço extraordinário, sem exigir a devida contraprestação, bem como apontar comparecimento à atividade extraordinária faltando com a verdade, responderá pelos danos causados ao erário, em conjunto com o servidor que se beneficiou do ato.

Art. 134. Constituir-se-á lesão ao erário conduta que induzir à situação de excepcionalidade não condizente com a realidade, visando ao pagamento indevido de serviço extraordinário.

Art. 135. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 136. O limite mensal para a prestação de serviço extraordinário será de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 137. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Art. 138. Para concessão do serviço extraordinário (SE), observar-se-á a fórmula abaixo:

I - Carga horária semanal (CHS), a ser dividida pelo resultado da multiplicação de dias trabalhados pelo número estimado de dias do mês (DT x NED), de tal sorte que o excedente do resultado da presente fórmula será considerado serviço extraordinário -  $(CHS/DT \times NED = SE)$ .

Art. 139. Nenhum servidor possui autorização tácita para realização de serviço extraordinário.

Art. 140. O serviço extraordinário recairá sobre a remuneração do servidor, acrescida das vantagens transitórias: adicionais de insalubridade, periculosidade ou atividades penosas, apenas.

## Subseção V

### Do Adicional Noturno

Art. 141. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

## Subseção VI

### Do Adicional de Férias

Art. 142. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração no período das férias.

## Subseção VII

### Da Gratificação por Encargo de Curso

Art. 143. A Gratificação por Encargo de Curso é devida ao servidor que, em caráter eventual, atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública municipal.

§1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

I - o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

§2º A Gratificação por Encargo de Curso somente será paga se as atividades decorrentes do encargo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

§3º A Gratificação por Encargo de Curso não se incorpora aos vencimentos do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Art. 144. A Gratificação de que trata esta Subseção somente poderá ser paga após a criação do programa de trabalho correlato.

## Capítulo IV Das Férias

Art. 145. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos.

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

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

§3º As férias poderão ser parceladas em até 2 (duas) etapas iguais, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública

Art. 146. O pagamento do abono das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no §1º do artigo 145.

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

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

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

Art. 147. O servidor que opera direta e permanentemente com Raio X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 148. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 145.

## Capítulo V

### Das Licenças

#### Seção I

##### Disposições Gerais

Art. 149. Conceder-se-á ao servidor licença:

I- por motivo de doença em pessoa da família;

II- por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III- para o serviço militar;

IV- para atividade política;

V- prêmio;

VI- para tratar de interesses particulares;

VII- para o desempenho de mandato classista.

§1º A licença prevista no inciso I deste artigo, bem como cada uma de suas prorrogações, serão precedidas de exame por perícia médica oficial, observado o disposto no art. 271 desta Lei.

§2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

Art. 150. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

#### Seção II

##### Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 151. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia 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 de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses, nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e

II - após 90 (sessenta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida

#### Seção III

##### Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 152. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único. A licença será pelo prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses, consecutivos ou não, e sem remuneração.

#### Seção IV

##### Da Licença para o Serviço Militar

Art. 153. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

#### Seção V

##### Da Licença para Atividade Política

Art. 154. O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

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

§2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 3 (três) meses.

#### Seção VI

##### Da Licença-Prêmio

Art. 155. Após cada quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no cargo ocupado, o servidor de provimento efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença-prêmio, com a remuneração do cargo.

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

§ 1º O tempo efetivo exercício será apurado em dias e convertido em anos sem qualquer arredondamento.

§ 2º As licenças serão concedidas mediante requerimento formal do servidor, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência de seu início, de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, sendo obrigatória a sua aprovação pelo responsável da pasta, respeitando o máximo de 10% (dez por cento) dos servidores da unidade de lotação afastados em período concomitante.

§ 3º O início de gozo da licença concedida será sempre no primeiro dia útil do mês.

Art. 156. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão ou de multa;

II - afastar-se do cargo em virtude:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, com ou sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) serviço militar obrigatório;

d) desempenho de mandato legislativo ou executivo, sem perceber vencimento e vantagens de seu cargo efetivo;

e) condenação e pena privativa de liberdade por sentença transitada em julgado;

f) possuir afastamento das funções de seus cargos por determinação judicial ou administrativa;

g) desempenho de mandato classista.

III - houver tido uma ou mais faltas, injustificadamente;

IV - houver gozado mais de 90 (noventa) dias ininterruptos ou não de licença para tratamento de saúde, ou por acidente em serviço.

V - possuir redução de carga horária

VI - estiver readaptado ou possuir restrição funcional

VII - possuir avaliação de desempenho a ser regulamentada pelo poder executivo com conceito insatisfatório.

VIII - for cedido a outro órgão da Administração Municipal, Estadual ou Federal, ou estiver fora de sua unidade originária de lotação.

Art. 157. As restrições à concessão da licença-prêmio descritas no artigo anterior implicam em nova contagem de interstício de tempo, a partir da data da reassunção com o pleno exercício no cargo efetivo de origem, ou do mês subsequente a avaliação com conceito insatisfatório, não se considerando o período anterior.

Parágrafo único. A ausência de avaliação do servidor, para fins de concessão de licença prêmio, não implica no indeferimento do requerimento, sendo considerado como satisfatório seu desempenho.

Art. 158. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/5 (um quinto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 159. A licença-prêmio não poderá ser convertida em dinheiro.

Art. 160. Em caso de acumulação de cargos, a licença-prêmio será concedida em relação a cada um deles, simultânea ou separadamente.

Parágrafo único. Será independente o cômputo do quinquênio de efetivo exercício a cada um dos cargos acumulados.

Art. 161. É vedado transformar em licença-prêmio faltas ao serviço ou qualquer outra licença concedida ao servidor.

Art. 162. Os períodos de gozo de Licença-Prêmio são considerados como de efetivo exercício.

Art. 163. A Licença-Prêmio pode ser gozada em período único ou em três períodos, sendo que nenhum desses períodos poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

Art. 164. O gozo de Licença-Prêmio só poderá ser interrompido por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de interesse da Administração Municipal.

Art. 165. O afastamento por motivo de Licença-Prêmio implica na suspensão do pagamento das gratificações/adicionais por atividades insalubres ou perigosas, bem como adicional de produtividade.

Art. 166. Fica impedido de gozar Licença-Prêmio quem estiver com 2 (dois) ou mais períodos de férias a gozar, sem qualquer programação.

Seção VII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 167. A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 3 (três) anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração Pública.

Seção VIII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 168. O servidor público municipal, eleito presidente ou primeiro secretário do Sindicato dos Servidores Municipais de São Gonçalo, será afastado do cargo, sem prejuízo da remuneração, resguardados os direitos e vantagens inerentes à carreira, enquanto durar seu mandato.

Parágrafo Único. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão deverá desincompatibilizar-se do cargo quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

Capítulo VI

Dos Afastamentos

Seção I

Do Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade

Art. 169. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

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

II - em casos previstos em leis específicas.

§1º A cessão somente poderá ser autorizada em caso de ausência de ônus ao Município.

§2º A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 170. O servidor investido em mandato eletivo ficará afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração enquanto servidor.

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

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

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

## Capítulo VII

### Das Concessões

Art. 171. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;

III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

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

IV - por até 1(hum) dia, por meritória, em função de relevante serviço executado pela Guarda Municipal.

§1º A meritória será exclusiva da Guarda Municipal e não terá qualquer repercussão financeira.

§2º Em caso de prisão em flagrante delito ou apreensão de adolescente-infrator, bem como nos casos de cumprimento de mandado de prisão ou apreensão, os Guardas municipais indicados como testemunhas no auto de prisão em flagrante ou auto de apreensão, com restrição à indicação de 2 (dois) Guardas, estes farão jus a 1 (hum) dia de folga no mês subsequente à prisão, não sendo possível que integrantes da mesma guarnição goze do benefício de forma concomitante.

§3º A meritória não poderá ser convertida em hora decorrente de serviço extraordinário ou convertida em qualquer vantagem pecuniária.

Art. 172. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

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

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

§3º As disposições constantes do §2º são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

§4º Será igualmente concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividade prevista no caput do artigo 143 desta Lei.

## Capítulo VIII

### Do Tempo de Serviço

Art. 173. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 174. Além das ausências ao serviço previstas no art. 171, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

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

III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 12 (doze) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) para o desempenho de mandato classista;

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

e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) por convocação para o serviço militar.

Art. 175. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoal da família do servidor, com remuneração, que exceder a 30 (trinta) dias em período de 12 (doze) meses.

III - a licença para atividade política, no caso do art. 154, §2º;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado à Previdência Social;

VI - o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea "b" do inciso V do art. 174.

§1º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§2º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§3º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

## Capítulo IX

### Do Direito de Petição

Art. 176. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 177. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 178. 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 30 (trinta) dias e decididos dentro de também 30 (trinta) dias.

Art. 179. 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.

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Art. 180. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 181. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 182. O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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

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

Art. 183. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 184. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 185. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 186. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 187. Ato inconstitucional não se convalida com o tempo, devendo ser anulado a qualquer tempo, sem respeito a qualquer prazo decadencial ou prescricional.

Art. 188. Em caso de ato a que se negou publicidade, mas que mesmo assim produz efeitos, poderá este ser anulado a qualquer tempo, visto ser impossível fixar-se o início de eventual prazo decadencial ou prescricional.

Art. 189. Ato que carece de forma é ato inexistente, e se a forma não é respeitada o ato é nulo. Se o ato produz efeitos, mesmo vislumbrado tal vício, deve tal ato ser anulado.

## Título V

### Do Regime Disciplinar

#### Capítulo I

##### Dos Deveres

Art. 190. São deveres do servidor:

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

II- ser leal às instituições a que servir;

III- observar as normas legais e regulamentares;

IV- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V- atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI- levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII- zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII- guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X- ser assíduo e pontual ao serviço;

XI- tratar com urbanidade as pessoas;

XII- representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

#### Capítulo II

##### Das Proibições

Art. 191. Ao servidor é proibido:

I- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III- recusar fé a documentos públicos;

IV- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

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

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

VII- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII- manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

X- participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou mandatário;

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

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

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

XIV- praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV- proceder de forma desidiosa;

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

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

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

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

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

a) participação nos Conselhos de Administração e Fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

b) gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 183 desta Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses.

## Capítulo III

### Da Acumulação

Art. 192. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

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

Art. 193. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Art. 194. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

## Capítulo IV

### Das Responsabilidades

Art. 195. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 196. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada mediante prévia comunicação ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado, 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. 197. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 198. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 199. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 200. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 201. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, à outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

## Capítulo V

### Das Penalidades

Art. 202. São penalidades disciplinares:

I- advertência;

II- suspensão;

III- demissão;

IV- cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V- destituição de cargo em comissão.

Art. 203. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 204. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 191, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave

Art. 205. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

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

Art. 206. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (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. 207. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I- crime contra a administração pública;

II- abandono de cargo;

III- inassiduidade habitual;

IV- improbidade administrativa;

V- incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI- insubordinação grave em serviço;

VII- ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII- aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX- revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

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

XI- corrupção;

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

XIII- transgressão dos incisos IX a XVI do art. 191.

Art. 208. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 218 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, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

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

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

III- julgamento.

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

§2º A comissão lavrará, até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 238 e 239.

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

§4º No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no §3º do art.242.

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

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

§7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (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 V e VI desta Lei.

Art. 209. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 210. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 49 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 211. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 207, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 212. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 191, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 207, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 213. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 214. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 215. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 208, observando-se especialmente que:

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

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

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

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

Art. 216. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I- pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara dos Vereadores e das autarquias e fundações municipais, 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 no inciso anterior, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III- pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

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

Art. 217. A ação disciplinar prescreverá:

I- em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

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

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

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

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

§3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente, respeitados os prazos limites do processo administrativo.

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

§5º A norma processual não retroagirá e será aplicável imediatamente aos processos administrativos em curso, respeitados os atos processuais praticados e as situações jurídicas consolidadas sob a vigência da norma de regência anterior a esta Lei.

Título VI

Do Processo Administrativo Disciplinar

Capítulo I

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

## Disposições Gerais

Art. 218. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado a ampla defesa.

Parágrafo único. A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito, e pelos Presidentes da Câmara de Vereadores, das autarquias e fundações, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 219. A denúncia anônima é apta a deflagrar apuração preliminar no âmbito da Administração Pública, devendo ser colhidos outros elementos que a comprove.

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

Art. 220. Da sindicância poderá resultar:

I- arquivamento do processo;

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

III- instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 221. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## Capítulo II

### Do Afastamento Preventivo

Art. 222. 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 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

## Capítulo III

### Do Processo Disciplinar

Art. 223. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 224. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no parágrafo único do art. 218, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

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

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

Art. 225. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

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

Art. 226. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

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

III- julgamento.

Art. 227. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

## Seção I

### Do Inquérito

Art. 228. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 229. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

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

Art. 230. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 231. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 232. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

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

Art. 233. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 234. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 232 e 233.

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

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

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

Art. 235. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido à exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 236. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

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

§4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 237. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 238. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município ou em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 239. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

Art. 240. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 241. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## Seção II

### Do Julgamento

Art. 242. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 216.

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

Art. 243. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 244. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

Art. 245. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 246. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 247. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I, do art. 48, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

## Seção III

### Da Revisão do Processo

Art. 248. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 249. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 250. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 251. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade instauradora que, se autorizar a revisão, providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 224.

Art. 252. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 253. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Art. 254. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 255. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 228.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 256. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

Título VII

Da Seguridade Social do Servidor

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 257. O Município de São Gonçalo manterá Plano de Seguridade Social para o servidor e sua família.

§1º O servidor ocupante de cargo em comissão que não seja, simultaneamente, ocupante de cargo efetivo na Administração Pública direta, autárquica e fundacional não terá direito aos benefícios do Plano de Seguridade Social, com exceção da assistência à saúde.

§2º O servidor afastado ou licenciado do cargo efetivo, sem direito à remuneração, terá suspenso o seu vínculo com o regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público enquanto durar o afastamento ou a licença, não lhe assistindo, neste período, os benefícios do mencionado regime de previdência

§3º Será assegurada ao servidor licenciado ou afastado sem remuneração a manutenção da vinculação ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade, incidente sobre a remuneração total do cargo a que faz jus no exercício de suas atribuições, computando-se, para esse efeito, inclusive, as vantagens pessoais.

§4º O recolhimento de que trata o §3º deve ser efetuado conforme disposto em legislação específica, aplicando-se os procedimentos de cobrança e execução dos tributos municipais quando não recolhidas na data de vencimento.

Art. 258. O Plano de Seguridade Social visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

I- garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;

II- proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;

III- assistência à saúde.

Parágrafo único. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos em regulamento, observadas as disposições desta Lei.

Art. 259. Os benefícios do Plano de Seguridade Social do servidor compreendem:

I- quanto ao servidor:

- aposentadoria;
- auxílio-natalidade;
- salário-família;
- licença para tratamento de saúde;
- licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;
- licença por acidente em serviço;
- assistência à saúde;
- garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias.

II- quanto ao dependente:

- pensão vitalícia e temporária;
- auxílio-funeral;
- auxílio-reclusão;
- assistência à saúde.

§1º As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelos órgãos ou entidades aos quais se encontram vinculados os servidores.

§2º O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

Capítulo II

Dos Benefícios

Seção I

Da Aposentadoria

Art. 260. O regime próprio de previdência social dos servidores titulares de cargos efetivos terá caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do Município, de servidores ativos, de aposentados e de pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§1º. O servidor efetivo abrangido por regime próprio de previdência social será aposentado: (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

I – por incapacidade permanente para o trabalho, no cargo em que estiver investido, quando insuscetível de readaptação, hipótese em que será obrigatória a realização de avaliações periódicas para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria, na forma da lei; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

II – compulsoriamente, aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

III – aos 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, observados o tempo de contribuição e os demais requisitos estabelecidos em lei específica do Município. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§2º Os proventos de aposentadoria não poderão ser inferiores ao valor mínimo a que se refere o § 2º do art. 201 da Constituição Federal ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§3º As regras para cálculo de proventos de aposentadoria serão disciplinadas em lei própria. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§4º É vedada a adoção de requisitos ou critérios diferenciados para concessão de benefícios em regime próprio de previdência social, ressalvado o disposto nos §§ 5º, 6º e 7º. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

~~§5º Poderão ser estabelecidos, por lei específica municipal, idade e tempo de contribuição diferenciados para aposentadoria de servidores com deficiência, previamente submetidos à avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§6º Poderão ser estabelecidos, por lei específica municipal, idade e tempo de contribuição diferenciados para aposentadoria de servidores cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§7º Os ocupantes do cargo de professor terão idade mínima reduzida em 5 (cinco) anos em relação às idades decorrentes da aplicação do disposto no inciso III do § 1º, desde que comprovem tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§8º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta de regime próprio de previdência social, aplicando-se outras vedações, regras e condições para a acumulação de benefícios previdenciários estabelecidas no Regime Geral de Previdência Social. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§9º É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§10 O tempo de contribuição federal, estadual, distrital ou municipal será contado para fins de aposentadoria, observado o disposto nos §§ 9º e 9º-A do art. 201 da Constituição Federal, e o tempo de serviço correspondente será contado para fins de disponibilidade. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§11 A lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§12 Aplica-se o teto remuneratório municipal à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§13 Além do disposto neste artigo, serão observados, em regime próprio de previdência social, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o Regime Geral de Previdência Social. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§14 Aplica-se ao agente público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, de outro cargo temporário, inclusive mandato eletivo, ou de emprego público, o Regime Geral de Previdência Social. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§15 O regime de previdência complementar aplicar-se-á aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, observado o limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social para o valor das aposentadorias e das pensões em regime próprio de previdência social, ressalvado o disposto no §17. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§16 O regime de previdência complementar de que trata o §15 oferecerá plano de benefícios somente na modalidade contribuição definida, observará o disposto no art. 202 da Constituição Federal e será efetivado por intermédio de entidade fechada de previdência complementar ou de entidade aberta de previdência complementar. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§17 Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto nos §§ 15 e 16 poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§18 Incidirá contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo regime de que trata este artigo que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal, com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§19 Observados critérios a serem estabelecidos em lei específica municipal, o servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade, poderá fazer jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§20 É vedada a existência de mais de um regime próprio de previdência social e de mais de um órgão ou entidade gestora desse regime no Município, abrangidos todos os poderes, órgãos e entidades autárquicas e fundacionais. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§21 Lei municipal estabelecerá normas gerais de organização, de funcionamento e de responsabilidade do Regime Próprio de Previdência Social, dispendo, entre outros aspectos, sobre: (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~I – requisitos para sua extinção e conseqüente migração para o Regime Geral de Previdência Social; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~II – modelo de arrecadação, de aplicação e de utilização dos recursos; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~III – fiscalização pelo Município e controle externo e social; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~IV – definição de equilíbrio financeiro e atuarial; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~V – condições para instituição do fundo com finalidade previdenciária de que trata o art. 249 da Constituição Federal e para vinculação a ele dos recursos provenientes de contribuições e dos bens, direitos e ativos de qualquer natureza; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~VI – mecanismos de equacionamento do déficit atuarial; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~VII – estruturação do órgão ou entidade gestora do regime, observados os princípios relacionados com governança, controle interno e transparência; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~VIII – condições e hipóteses para responsabilização daqueles que desempenhem atribuições relacionadas, direta ou indiretamente, com a gestão do regime; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~IX – condições para adesão a consórcio público; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~X – parâmetros para apuração da base de cálculo e definição de alíquota de contribuições ordinárias e extraordinárias. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~Art. 261. A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~Art. 262. A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§1º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§2º Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§3º O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~§4º Para os fins do disposto no §1º deste artigo, serão consideradas apenas as licenças motivadas pela enfermidade ensejadora da invalidez ou doenças correlacionadas. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

~~§5º A critério da Administração, o servidor em licença para tratamento de saúde ou aposentado por invalidez poderá ser convocado a qualquer momento, para avaliação das condições que ensejaram o afastamento ou a aposentadoria. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~  
~~Art. 263. Ao servidor aposentado será paga a gratificação natalina, até o dia vinte do mês de dezembro, em valor equivalente ao respectivo provento, deduzido o adiantamento recebido. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

## Seção II

### Do Salário-Família

Art. 264. O salário-família é devido ao servidor ativo, por dependente econômico. (Emenda Modificativa n.º 0024/2022).

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

I - o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos ou, se inválido, de qualquer idade;

II - o menor de 21 (vinte e um) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor, ou do inativo;

III - a mãe e o pai sem economia própria.

Art. 265. Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário-mínimo.

Art. 266. Quando o pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

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

Art. 267. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

Art. 268. O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, acarretará a suspensão do pagamento do salário-família.

Art. 269. O teto remuneratório para percepção do salário-família, bem como sua base de cálculo serão regulamentados

## Seção III

### Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 270. 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.

Art. 271. A licença de que trata o artigo anterior será concedida com base em perícia oficial.

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

§2º A licença que exceder o prazo de 120 (cento e vinte) dias no período de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia de afastamento, será concedida mediante avaliação por junta médica oficial.

Art. 272. A licença para tratamento de saúde inferior a 15 (quinze) dias, dentro de 1 (um) ano, poderá ser dispensada de perícia oficial, na forma definida em regulamento.

Art. 273. O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em regulamento próprio.

Art. 274. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

Art. 275. O servidor poderá ser submetido a exames médicos periódicos, nos termos e condições definidos em regulamento.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput, o Município e suas entidades autárquicas e fundacionais poderão:

I - prestar os exames médicos periódicos diretamente pelo órgão ou entidade à qual se encontra vinculado o servidor;

II - celebrar convênio ou instrumento de cooperação ou parceria com os órgãos e entidades da administração direta, suas autarquias e fundações;

III - celebrar convênios com operadoras de plano de assistência à saúde, organizadas na modalidade de autogestão, que possuam autorização de funcionamento do órgão, na forma do art. 297; ou

IV - prestar os exames médicos periódicos, mediante contrato administrativo, observado o disposto na legislação pertinente.

## Seção IV

### Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

Art. 276. Será concedida licença à servidora gestante ou adotante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

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

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

§3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

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

Art. 277. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos.

## Seção V

### Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 278. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 279. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, 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. 280. A comunicação do acidente será feita no prazo 48 (quarenta e oito) horas.

## Seção VI

### Da Pensão

~~Art. 281. Por morte do servidor, os seus dependentes, nas hipóteses legais, fazem jus à pensão por morte, observados os limites estabelecidos no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição Federal e no art. 2º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~Art. 282. São beneficiários das pensões: (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~I - o cônjuge; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~II - o cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~III - o companheiro ou companheira que comprove união estável como entidade familiar; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

~~IV - o filho de qualquer condição que atenda a um dos seguintes requisitos: (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).~~

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

a) seja menor de 21 (vinte e um) anos; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

b) seja inválido; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

c) tenha deficiência intelectual ou mental; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

V – a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do servidor; e (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

VI – o irmão de qualquer condição que comprove dependência econômica do servidor e atenda a um dos requisitos previstos no inciso IV; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§1º A concessão de pensão aos beneficiários de que tratam os incisos I a IV do *caput* exclui os beneficiários referidos nos incisos V e VI. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§2º A concessão de pensão aos beneficiários de que trata o inciso V do *caput* exclui o beneficiário referido no inciso VI. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§3º O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho, mediante declaração do servidor e desde que comprovada dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

Art. 283. Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

Art. 284. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data: (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

I – do óbito, quando requerida em até 180 (cento e oitenta dias) após o óbito, para os filhos menores de 16 (dezesesseis) anos, ou em até 90 (noventa) dias após o óbito, para os demais dependentes; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

II – do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I do *caput* deste artigo; ou (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

III – da decisão judicial, na hipótese de morte presumida. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§ 1º A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente e a habilitação posterior, que importe em exclusão ou inclusão de dependente, só produzirá efeito a partir da data da publicação da Portaria de concessão da pensão ao dependente habilitado. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§2º Ajuizada a ação judicial para reconhecimento da condição de dependente, este poderá requerer a sua habilitação provisória ao benefício de pensão por morte, exclusivamente para fins de rateio dos valores com outros dependentes, vedado o pagamento da respectiva cota até o trânsito em julgado da respectiva ação, ressalvada a existência de decisão judicial em contrário. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§3º Nas ações em que for parte o ente público responsável pela concessão da pensão por morte, este poderá proceder de ofício à habilitação excepcional da referida pensão, apenas para efeitos de rateio, descontando-se os valores referentes a esta habilitação das demais cotas, vedado o pagamento da respectiva cota até o trânsito em julgado da respectiva ação, ressalvada a existência de decisão judicial em contrário. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§4º Julgada improcedente a ação prevista no § 2º ou § 3º deste artigo, o valor retido será corrigido pelos índices legais de reajustamento e será pago de forma proporcional aos demais dependentes, de acordo com as suas cotas e o tempo de duração de seus benefícios. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§5º Em qualquer hipótese, fica assegurada ao órgão concessor da pensão por morte a cobrança dos valores indevidamente pagos em função de nova habilitação. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

Art. 285. Perde o direito à pensão por morte: (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

I – o condenado criminalmente por sentença com trânsito em julgado, como autor, coautor ou partícipe de homicídio doloso, ou de tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do segurado, ressalvados os absolutamente incapazes e os inimputáveis. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

II – o cônjuge, o companheiro ou a companheira se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

Art. 286. O valor mensal da pensão por morte será de 100% (cem por cento) do valor da aposentadoria que o segurado recebia ou daquela a que teria direito se estivesse aposentado por invalidez na data de seu falecimento. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

Art. 287. A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente, e qualquer inscrição ou habilitação posterior que importe em exclusão ou inclusão de dependente só produzirá efeito a contar da data da inscrição ou habilitação. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§1º O cônjuge ausente não exclui do direito à pensão por morte o companheiro ou a companheira, que somente fará jus ao benefício a partir da data de sua habilitação e mediante prova de dependência econômica. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§2º O cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato que recebia pensão de alimentos concorrerá em igualdade de condições com os dependentes referidos no inciso I do art. 282 desta Lei. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§3º Na hipótese de o segurado falecido estar, na data de seu falecimento, obrigado por determinação judicial a pagar alimentos temporários a ex-cônjuge, ex-companheiro ou ex-companheira, a pensão por morte será devida pelo prazo remanescente na data do óbito, caso não incida outra hipótese de cancelamento anterior do benefício. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

Art. 288. A pensão por morte, havendo mais de um pensionista, será rateada entre todos em parte iguais. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§1º Reverterá em favor dos demais a parte daquele cujo direito à pensão cessar. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§2º O direito à percepção da cota individual cessará: (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

I – pela morte do pensionista; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

II – para o filho, a pessoa a ele equiparada ou o irmão, de ambos os sexos, ao completar vinte e um anos de idade, salvo se for inválido ou tiver deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

III – para filho ou irmão inválido, pela cessação da invalidez; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

IV – para filho ou irmão que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, pelo afastamento da deficiência, nos termos do regulamento; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

V – para cônjuge ou companheiro; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

a) se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas “b” e “c”; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

b) em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

c) transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

- 1) 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).
- 2) 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).
- 3) 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).
- 4) 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).
- 5) 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).
- 6) vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§3º Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida na alínea "a" ou os prazos previstos na alínea "c", ambas do inciso V do §2º, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou de trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§4º Com a extinção da parte do último pensionista a pensão extinguir-se-á. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§5º Se houver fundados indícios de autoria, coautoria ou participação de dependente, ressalvados os absolutamente incapazes e os inimputáveis, em homicídio, ou em tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do segurado, será possível a suspensão provisória de sua parte no benefício de pensão por morte, mediante processo administrativo próprio, respeitados a ampla defesa e o contraditório, e serão devidas, em caso de absolvição, todas as parcelas corrigidas desde a data da suspensão, bem como a reativação imediata do benefício. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

Art. 289. Por morte presumida do segurado, declarada pela autoridade judicial competente, depois de 6 (seis) meses de ausência, será concedida pensão provisória, na forma desta Subseção. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§1º Mediante prova do desaparecimento do segurado em consequência de acidente, desastre ou catástrofe, seus dependentes farão jus à pensão provisória independentemente da declaração e do prazo deste artigo. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

§2º Verificado o reaparecimento do segurado, o pagamento da pensão cessará imediatamente, desobrigados os dependentes da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

Art. 290. Acarreta perda da qualidade de beneficiário:

I - o seu falecimento; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

II - a anulação do casamento, quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão ao cônjuge; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

III - a cessação da invalidez, em se tratando de beneficiário inválido, ou o afastamento da deficiência, em se tratando de beneficiário com deficiência; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

IV - o implemento da idade de 21 (vinte e um) anos, pelo filho ou irmão; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

V - a acumulação de pensão na forma do art. 292; (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

VI - a renúncia expressa. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

Art. 291. Por morte ou perda da qualidade de beneficiário, a respectiva cota reverterá para os cobeneficiários. (Emenda Supressiva n.º 0023/2022).

Art. 292. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro ou companheira e de mais de 2 (duas) pensões.

## Seção VII

### Do Auxílio-Funeral

Art. 293. O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade, em valor equivalente a um mês da remuneração. (Emenda Modificativa n.º 0024/2022).

§1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§2º O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Art. 294. Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 295. Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos da Município, autarquia ou fundação pública.

## Seção VIII

### Do Auxílio-Reclusão

Art. 296. À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores:

I - dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;

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

§1º Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o servidor terá direito à integralização da remuneração, desde que absolvido.

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

§3º Ressalvado o disposto neste artigo, o auxílio-reclusão será devido, nas mesmas condições da pensão por morte, aos dependentes do segurado recolhido à prisão.

## Capítulo III

### Da Assistência à Saúde

Art. 297. A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica e terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde, prestada pela FUNASG ou pelo Sistema Único de Saúde - SUS, diretamente pelo órgão ou pela entidade ao qual estiver vinculado o servidor, bem como mediante convênio ou contrato, na forma estabelecida em regulamento.

§1º Nas hipóteses previstas nesta Lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para a sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública, ou com o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§2º Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica, que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

§3º Para os fins do disposto no caput deste artigo, ficam o Município e suas entidades autárquicas e fundacionais autorizadas a:

I - celebrar convênios exclusivamente para a prestação de serviços de assistência à saúde para os seus servidores ou empregados ativos, aposentados, pensionistas, bem como para seus respectivos grupos familiares definidos;



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

II - contratar, mediante licitação, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou de lei substitutiva, operadoras de planos e seguros privados de assistência à saúde que possuam autorização de funcionamento do órgão regulador;  
§4º O valor do ressarcimento fica limitado ao total despendido pelo servidor ou pensionista civil com plano ou seguro privado de assistência à saúde.

Título VIII

Capítulo Único

Das Disposições Gerais

Art. 298. O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 299. Quanto aos prazos desta Lei, aplicar-se-ão os dispositivos da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil).

Art. 300. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 301. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e aos seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

a) de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

Art. 302. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 303. Para efeito desta Lei considera-se diarista o servidor que exercer suas atividades laborais pelo período de 8 (oito) horas/dia, enquanto o plantonista exercerá suas atividades em regime de escala, com observância mínima de 12 (doze) horas de labor para cada plantão.

Art. 304. Ficam transformados os cargos em comissão de símbolos DAS 1 ao DAS 10 no cargo em comissão de símbolo CC1.

Art. 305. Quanto ao enquadramento dos aposentados e pensionistas ao novo Plano de Cargos e Salários, levar-se-á em consideração os títulos ofertados enquanto o servidor efetivo encontrava-se em atividade, precluindo o direito à apresentação de título acadêmico em processo administrativo autuado em momento posterior à publicação deste Estatuto.

Título IX

Capítulo Único

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 306. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei os servidores do Poder Executivo Municipal, incluindo as autarquias e fundações, bem como do Poder Legislativo.

Art. 307. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2023.

Art. 308. Ficam revogadas a Lei nº 050, de 02 de dezembro de 1991, a Lei nº 327, de 14 de janeiro de 2011, a Lei nº 1.220, de 19 de fevereiro de 2021, a Lei nº 1.226, de 08 de abril de 2021, bem como todas as disposições em contrário constantes nas legislações municipais.

São Gonçalo, 21 de dezembro de 2022.

NELSON RUAS DOS SANTOS

Prefeito

Autoria: Poder Executivo

Emenda Supressiva n.º: 0023/2022

Emenda Modificativa n.º: 0024/2022 e

Emenda Aditiva n.º: 0025/2022 – Vereador Alexandre Gomes

ANEXO I		
CARGOS EM COMISSÃO		
Estrutura de Assessoramento Especial		
Subsecretário - SSM		
Requisitos para provimento:		Vencimento
	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.	
	Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca; Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos; Secretaria Municipal de Comunicação Social. Secretaria Municipal de Conservação; Secretaria Municipal de Controle Interno; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Fazenda; Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais; Secretaria Municipal de Governo; Secretaria Municipal de Habitação; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Ordem Pública; Secretaria Municipal de Políticas sobre Álcool e Drogas; Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil; Secretaria Municipal de Transportes; Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.	R\$ 9.200,00
Secretaria Vinculada:		
Atribuições Gerais:	a) Substituir nas ausências e impedimento o Secretário da Pasta, na condição de Subsecretário Municipal; b) Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas e projetos da área sob sua responsabilidade; c) Coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido para sua área; d) Avaliar desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade; e) Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as ações	



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

	empreendidas, seu monitoramento, desenvolvimento e aperfeiçoamento; f) Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência.	
	Subprocurador - SSM	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação de nível superior em Direito, com inscrição no órgão de classe e experiência forense mínima de 03 anos.	Vencimento
Secretaria Vinculada:	Procuradoria Geral	
Atribuições Gerais:	a) Assessorar o Procurador Geral do Município em matéria de sua competência; b) substituir o Procurador Geral do Município, quando designado para tal, em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos legais ou ocasionais, bem como no caso de vacância do cargo, até nomeação de novo titular; c) pronunciar-se sobre qualquer matéria ou questão que lhe seja encaminhada pelo Procurador Geral do Município; d) sugerir ao Procurador Geral do Município e opinar sobre alterações na estrutura da Procuradoria Municipal e em suas atribuições; e) colaborar com o Procurador Geral do Município no exercício do poder disciplinar, relativo aos Procuradores e aos servidores lotados na Procuradoria Municipal, propondo-lhe, sem prejuízo da iniciativa do Procurador Geral, a aplicação das penas disciplinares de sua competência; f) pronunciar-se sobre pareceres que devam receber caráter normativo.	R\$ 9.200,00
	Ouvidor Geral - SSM	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.	Vencimento
Secretaria Vinculada:	Secretaria Municipal de Controle Interno	
Atribuições Gerais:	a) receber e examinar, atenciosamente, as reclamações ou representações, com críticas, sugestões e elogios, de pessoas físicas ou jurídicas, encaminhando-as aos órgãos competentes, que versem sobre: 1 - Violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades individuais; 2 - ilegalidade ou abuso de poder; 3 - mau funcionamento dos serviços da administração pública. b) propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados; c) realizar estudos e propor medidas necessárias à regularidade dos trabalhos administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Prefeitura Municipal; d) propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidade de que tenha conhecimento; e) encaminhar aos órgãos competentes, denúncias recebidas do âmbito de suas competências institucionais ou que necessitem de maiores esclarecimentos; f) responder aos cidadãos e às entidades, através de notificação, as providências tomadas sobre procedimentos administrativos de seu interesse; g) encaminhar ao setor competente os elogios recebidos para inclusão nas fichas funcionais respectivas; h) assinar correspondências; i) prover meios de apoio a todas as atividades de atendimento ao cidadão, especialmente receber reclamações produzidas por quaisquer modalidades: escritas, e-mail, cartas, telefone, desde que identificado o autor; j) proceder aos registros de entrada e movimentações posteriores das reclamações e representações; k) registrar e anotar o cumprimento das providências determinadas e orientadas pela Ouvidoria; l) executar, diretamente ou por terceiros, pesquisas diversas que visem levantar, junto ao cidadão, opiniões e avaliação quanto aos serviços prestados pela Prefeitura à população; m) manter em permanente atualização os dados estatísticos de seus trabalhos; n) solicitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor da Prefeitura Municipal por escrito ou verbalmente, para resposta em prazo especial; o) requerer ou promover diligências, quando cabíveis; p) organizar, executar e manter à disposição da população, banco de informações sobre todas as ações desenvolvidas pela Prefeitura Municipal e sobre forma do cidadão ter acesso aos serviços prestados pela Municipalidade; q) criar, reproduzir e distribuir cartilha, anúncios e boletins informativos dando conta do direito do cidadão junto à Prefeitura Municipal e os serviços prestados.	R\$ 9.200,00
	Comandante da Guarda Municipal - SSM	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Ser servidor efetivo da carreira da Guarda Municipal de São Gonçalo e possuir titulação mínima de nível médio.	Vencimento
Secretaria Vinculada:	Secretaria Municipal de Ordem Pública	
Atribuições Gerais:	a) comandar as atividades da Guarda Municipal, observando e fazendo cumprir os dispositivos legais e demais regulamentos; b) organizar, fazer funcionar e fiscalizar o serviço de proteção dos bens, instalações, serviços e demais atividades de competência da Guarda Municipal; c) ter a iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade; d) esforçar-se para que seus subordinados sejam diligentes no cumprimento do dever, e exigir que pautem sua conduta pessoal pelas normas da mais severa moral; e) velar para que todos os integrantes da Corporação em cargos de comando, chefia e assessoramento sirvam em tudo e por tudo de exemplo aos subordinados; f) providenciar para que a Guarda Municipal esteja sempre em condições de ser empregada; g) atuar em conjunto com as outras pastas na definição de ações estratégicas em matéria de segurança pública; h) articular-se com as autoridades do Poder Público Estadual, particularmente da área de Policial e da Defesa Civil, aí incluído o Corpo de Bombeiros, a fim de manter vínculo de intercâmbio com tais organizações.	R\$ 9.200,00
	Assessor Especial - AE	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.	Vencimento
Atribuições Gerais:	a) Examinar os processos recebidos, preparando-os para decisão pelo Secretário Municipal; b) elaborar as pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais solicitadas pelo Secretário Municipal; c) prestar assessoramento em matéria afeta à Secretaria Municipal; d) propor a adoção de medidas internas que visem ao aumento de produtividade da Secretaria Municipal; e) promover estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos de execução dos trabalhos da Secretaria Municipal;	R\$ 9.200,00



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

		f) desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que sejam propostas pelo Secretário Municipal.	
<b>Estrutura de Governança e de Apoio à Gestão</b>			
<b>Subcomandante da Guarda Municipal - CC 3</b>			
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Ser servidor efetivo da carreira da Guarda Municipal de São Gonçalo e possuir titulação mínima de nível médio.		Vencimento
Secretaria Vinculada:	Secretaria Municipal de Ordem Pública		
Atribuições Gerais:	a) substituir o Comandante da Guarda Civil Municipal nas ocasiões de seu impedimento; b) solicitar a aquisição, promover a guarda e distribuição de material e fardamento, controlando sua utilização; c) fazer guardar, sob sua responsabilidade, objetos de valor apreendidos ou controlados pela Guarda Municipal, promover a devolução, se for o caso, aos seus proprietários; d) promover a preparação dos expedientes relativos ao pessoal lotado na Guarda Municipal; e) fazer controlar o ponto dos Guardas Municipais e demais servidores, providenciando o registro deste e de outras ocorrências funcionais e enviando-os à Unidade de Apoio Administrativo de Secretaria; f) encaminhar ao Comandante todos os documentos que dependem da decisão deste; g) levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver; h) dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos, a respeito dos quais haja providências por iniciativa própria; i) assinar documentos e tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade; j) velar, assiduamente, pela conduta dos Guardas Municipais, sem prejuízos daqueles que estejam como Diretores e Chefes de Setores pertencentes à estrutura organizacional da Guarda Municipal; k) organizar o relatório trimestral da Guarda Civil Municipal; l) apurar as faltas e transgressões, inclusive os indícios de crime, cometidos pelos Guardas Municipais, e nomear Comissão para tal finalidade.		R\$ 3.500,00

<b>Gerente de Governança e de Apoio à Gestão - CC 3</b>			
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.		Vencimento
Atribuições Gerais:	a) Fomentar estratégias visando à integração e à afirmação da imagem institucional de excelência da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, inclusive perante a sociedade; b) Desenvolver no âmbito estratégico, junto ao quadro de servidores, diretrizes que promovam o crescimento pessoal nas múltiplas dimensões, compreendendo aspectos: físico, mental, profissional, emocional, cultural e social; c) Promover no âmbito estratégico, junto ao quadro de servidores diretrizes que instituem mecanismos de desenvolvimento profissional, baseados em critérios de competência e mérito, compatíveis com as necessidades de crescimento funcional e pessoal; d) Viabilizar estudos e pesquisas, seja consultando referências virtuais e/ou bibliográficas, chefias e servidores, ou analisando sistemas de informações internos ou terceirizados, propondo padronização de procedimentos na área afeta à Pasta; e) Realizar a gestão e a execução de projetos e ações estratégicas relacionados ao planejamento institucional afetos à Pasta, mantendo os registros necessários e prestando as correspondentes informações à Subsecretaria correlata; f) Planejar e supervisionar os objetivos na área de gestão de pessoas, em consonância com a missão e os objetivos institucionais da respectiva Pasta, apresentando tecnicamente os resultados dos procedimentos implementados; g) Elaborar relatórios e recomendações técnicas referentes à área de competência da Pasta, fazendo recomendações para implantação ou melhoria dos procedimentos que disciplinam a estrutura de funcionamento do quadro de servidores; h) Verificar o correto cumprimento das políticas, diretrizes e programas estabelecidos, bem como de determinações e normas vigentes; i) Exercer outras atribuições inerentes à área de competência da Pasta que forem determinadas pela Administração Superior ou que decorram de inovação legislativa.		R\$ 3.500,00

<b>Estrutura de Controle e Gestão de Execução</b>			
<b>Diretores - CC 2</b>			
Diretor Assistente		Referências CC 2	Vencimento
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.		
Atribuições Gerais:	a) Prestar assistência jurídica ao titular do órgão municipal em questões precipuamente de direito constitucional e administrativo, examinar pareceres, formular consultas jurídicas, analisar contratos, termos de referência, elaborar editais e termos de convênio, dar assistência à comissões de sindicância; b) Examinar prévia e conclusivamente textos e minutas de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de interesse da pasta a que esteja vinculado; c) Auxiliar no controle interno da legalidade dos atos praticados pelo agente público; d) Orientar o atendimento às diligências dos órgãos públicos fiscalizadores e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes; e) Coordenar o planejamento das ações estratégicas e exercer a supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da Secretaria.		R\$ 2.500,00
<b>Área especializada - Engenharia/Tecnologia da Informação/Medicina e Segurança do Trabalho</b>			
Diretor de Infraestrutura e Urbanismo		Referências CC 2	Vencimento
Diretor de Planejamento e Gestão Municipal		CC 2	
Diretor de Transportes e Engenharia de Tráfego		CC 2	
Diretor de Parques e Jardins		CC 2	
Diretor de Tecnologia da Informação		CC 2	
Diretor de Obras e Infraestrutura		CC 2	
Diretor de Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho		CC 2	
Diretor de Defesa Civil		CC 2	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.		
Secretaria Vinculada:	Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Conservação; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais; Secretaria Municipal de Meio Ambiente;		R\$ 2.500,00



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

	Secretaria Municipal de Ordem Pública; Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil; Secretaria Municipal de Transportes; Secretaria Municipal Fazenda.		
Atribuições Gerais:	<p>a) Chefiar, coordenar e orientar as equipes de trabalho na área de engenharia, fiscalização da pavimentação e manutenção das vias públicas, na conservação das estradas vicinais do Município; coordenar os projetos de distribuição da rede de água, iluminação pública, esgoto e obras de edificação, bem como conservação de prédios públicos, assessorar o Gabinete do Prefeito, ou a Secretaria a que estiver vinculado em todas as questões que lhe forem submetidas; analisar e gerenciar estudos de projetos sobre questões de engenharia de interesse do Município, participando do planejamento e da execução de projetos e/ou atividades que demandem conhecimentos especializados ou específicos da área de engenharia;</p> <p>b) Gerenciar atividades de estudos, projetos, planejamento e execução de serviços que envolvam a TI de sua Unidade Administrativa, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas com utilização de alta tecnologia;</p> <p>c) Fazer interface com demais setores da Administração Pública no intuito de acompanhar os indicadores de utilização do sistema;</p> <p>d) Coordenar os trabalhos de sua equipe, cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas;</p> <p>e) Elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança aos níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos sistemas de informação;</p> <p>f) Planejar e gerir as atividades financeiras e orçamentárias da área de TI;</p> <p>g) Propor, executar e gerir as políticas de informação, de segurança da informação, continuidade de negócio e de conformidade às normas legais vigentes;</p> <p>h) Dirigir o desenvolvimento de políticas, programas, normas e regulamentos sobre segurança do trabalho.</p>		
<b>Área especializada - Saúde e Defesa Civil</b>			
Diretor de Defesa Civil		Referências	Vencimento
Diretor de Unidade Hospitalar		CC 2	
Diretor de Atenção Básica		CC 2	
Diretor de Controle e Vigilância Sanitária		CC 2	
Diretor de Unidade de Pronto Atendimento		CC 2	
Diretor de Atenção Especializada		CC 2	
Diretor de Unidade Básica de Saúde		CC 2	
Diretor de Saúde Infantil		CC 2	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.		
Secretaria Vinculada:	Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.		R\$ 2.500,00
Atribuições Gerais:	<p>a) dirigir e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição e órgãos do sistema de saúde municipal;</p> <p>b) dirigir e orientar a supervisão da execução das atividades de assistência médica;</p> <p>c) dirigir e gerenciar as ações de vigilância sanitárias e epidemiológicas no âmbito municipal;</p> <p>d) planejar, coordenar e orientar estudos, levantamentos e pesquisas de modo a identificar necessidades e propor soluções sobre a melhor utilização de recursos para a prestação dos serviços de saúde;</p> <p>e) coordenar e orientar a elaboração de planos e programas de saúde;</p> <p>f) assegurar o cumprimento da legislação sanitária;</p> <p>g) acompanhar e supervisionar a prestação de serviços de saúde próprios e contratados à população;</p> <p>h) articular-se com as demais secretarias municipais e entidades municipais e regionais para a realização de ações intersectoriais, buscando a qualificação da atenção à saúde.</p>		
<b>Área especializada - Controladoria e Finanças</b>			
Diretor de Contabilidade		Referências	Vencimento
Diretor Financeiro		CC 2	
Diretor de Planejamento e Orçamento		CC 2	
Diretor de Tributos		CC 2	
Diretor de Controladoria		CC 2	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.		
Atribuições Gerais:	<p>a) Dirigir e orientar as atividades referentes às ações de planejamento atuando na elaboração da proposta orçamentária, na execução do orçamento, e no acompanhamento da gestão dos projetos de forma a assegurar o cumprimento dos objetivos da Pasta;</p> <p>b) participar da elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual, e acompanhar a execução dos contratos;</p> <p>c) subsidiar a área de Tecnologia da Informação na análise de indicadores de desempenho;</p> <p>d) propor ações corretivas e melhorias nos processos internos, de acordo com as informações colhidas nos documentos de acompanhamento de projetos da Pasta;</p> <p>e) orientar estudos e análises, visando a fornecer subsídios para decisões quanto às políticas tributária, fiscal e econômica do Município;</p> <p>f) fomentar estudo de modelos econômicos mais eficientes para a aplicação em âmbito municipal;</p> <p>g) analisar, acompanhar os impactos dos benefícios e incentivos fiscais na arrecadação, sugerindo se for o caso, atualizações à Legislação relativa aos incentivos e benefícios fiscais, a fim de buscar o equilíbrio de incentivos e da arrecadação;</p> <p>h) acompanhar o cumprimento de exigência organizacionais e funcionais definidas pelos órgãos de controle interno e externo;</p> <p>i) implementar instrumentos que promovam eficiência administrativa e orientem à gestão para resultados e à ulterior celebração, quando for o caso, de contratos de gestão;</p> <p>j) efetuar a análise de cenários para decisões estratégicas;</p> <p>k) executar a prospecção permanente de novas metodologias e ferramentas de gestão;</p> <p>l) incentivar a operacionalização da integração dos programas de modernização fazendária com o planejamento estratégico;</p> <p>m) promover auditorias e avaliações da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como na aplicação de subvenções e nos contratos e convênios, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e efetividade, em seus respectivos órgãos e entidades;</p> <p>n) assegurar a qualidade da informação contábil quanto aos critérios de fidedignidade, mensuração, apresentação e divulgação das demonstrações contábeis;</p> <p>o) garantir a atualização dos registros contábeis de forma a permitir a análise e o acompanhamento pelos órgãos de controle interno e externo;</p> <p>p) orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas dos adiantamentos;</p> <p>q) organizar e analisar, segundo as normas gerais de contabilidade aplicadas aos órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta, os balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras;</p> <p>r) certificar a regularidade da liquidação da despesa;</p> <p>s) analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal.</p>		R\$ 2.500,00
<b>Área especializada - Segurança Pública</b>			
Diretor de Operações		Referências	Vencimento
Diretor de Controle de Posturas		CC 2	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.	CC 2	
Secretaria Vinculada:	Secretaria Municipal de Ordem Pública		R\$ 2.500,00
Atribuições Gerais:	a) dirigir as atividades de polícia administrativa, vinculadas às atividades de planejamento, coordenação, execução, controle, orientação e fiscalização, inerentes a políticas de prevenção		



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

	da violência no Município, objetivando a proteção da população e dos prédios municipais; b) orientar as estratégias para ordenação do trânsito de veículos e pedestres em todo o território municipal em conjunto com a Secretaria Municipal de Transportes; c) desenvolver ações conjuntas de fiscalização urbana e ambiental, com os órgãos municipais, estaduais e federais, respectivamente no que couber no que se refere à proteção dos recursos ambientais naturais, em cumprimento aos dispositivos legais vigentes; d) gerir projetos estratégicos relacionados a ações de inteligência em defesa das instituições públicas municipais; e) dirigir as ações de fiscalização e cumprimento das posturas municipais.	
Área especializada - Administração e Gestão		
Diretor Administrativo	Referências	Vencimento
	CC 2	
Diretor de Recursos Humanos	CC 2	
Diretor de Licitação e Compras	CC 2	
Diretor de Comunicação	CC 2	
Diretor de Projetos	CC 2	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.	
Secretaria Vinculada:	Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos; Secretaria Municipal de Comunicação Social; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Fazenda; Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais; Secretaria Municipal de Governo; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Políticas sobre Alcool e Drogas; Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil; Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.	
Atribuições Gerais:	a) planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relativas à administração de recursos humanos, avaliação e controle de desempenho, reconhecimento, desenvolvimento e monitoramento do capital humano; b) propor normas, programas de tecnologia da informação e rotinas destinadas à simplificação, à padronização e à acessibilidade nos procedimentos relacionados à gestão de pessoas; c) analisar os processos e procedimentos de sistemas de gestão de pessoal e benefícios; d) analisar a legalidade dos atos sujeitos a registros pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE-RJ; e) supervisionar e orientar as atividades desempenhadas pelos seus núcleos e seções; f) planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades relativas à administração de material, patrimônio, contratos, manutenção, engenharia, compras, licitações, serviços gerais, documentação e arquivo; g) acompanhar e orientar a execução de atividades pertinentes aos procedimentos de compras, contratação de serviços e obras, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de certame licitatório, bem como ao exame da documentação exigida para a formalização do cadastramento de fornecedores junto ao órgão municipal; h) dirigir a execução dos processos de aquisição, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os processos licitatórios e seus respectivos contratos; i) orientar e acompanhar a elaboração de editais de licitação, a publicação dos respectivos avisos de licitação, bem como os resultados de todas as etapas; j) assessorar na condução dos assuntos de comunicação institucional, primando pela transparência das informações; k) acompanhar as notícias relacionadas ao Município, veiculadas nos diversos meios de comunicação, indicando aquelas que merecem manifestação mediante prestação das informações necessárias; l) gerenciar a atualização de arquivo de notícias jornalísticas selecionadas e de material audiovisual que digam respeito ao Município; m) coordenar a cobertura jornalística, com registro impresso e audiovisual, de eventos internos e externos do Município.	R\$ 2.500,00
Área especializada Assistência Social		
Diretor de Assistência Social	Referências	Vencimento
	CC 2	
Diretor de Programas Sociais	CC 2	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.	
Atribuições Gerais:	Secretaria Municipal de Assistência Social. a) coordenar a política de prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; b) dirigir o desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais de acolhimento e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada; c) gerenciar projetos sociais que importem em repasse financeiro ao Município; d) acompanhar a execução de projetos, a fiscalização da correção dos dados cadastrais dos beneficiários; e) dirigir e orientar as ações e atividades dos setores e órgãos vinculados.	R\$ 2.500,00
Área especializa Esporte e Lazer		
Diretor de Esporte e Lazer	Referências	Vencimento
	CC 2	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.	
Secretaria Vinculada:	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.	
Atribuições Gerais:	a) dirigir e supervisionar todas as atividades relacionadas com calendário de eventos do Município; b) coordenar a realização de eventos esportivos; c) planejar e dirigir programas e ações que visem a divulgação e prática das diversas modalidades esportivas; d) dirigir programas voltados ao lazer da população.	R\$ 2.500,00
Área especializada Meio Ambiente		
Diretor de Licenciamento Ambiental	Referências	Vencimento
	CC 2	
Diretor de Proteção Ambiental e Unidades de Conservação	CC 2	
Requisitos para provimento:	Idade mínima de 18 anos. Possuir titulação mínima de nível médio.	R\$ 2.500,00



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Secretaria Vinculada:	Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	
Atribuições Gerais:	<p>a) gerir a atividade de licenciamento ambiental de atividades, empreendimentos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ambiental, nos termos da legislação em vigor;</p> <p>b) apoiar a fiscalização e aplicação de penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental, nos termos da legislação em vigor;</p> <p>c) gerenciar o disciplinamento, cadastramento, licenciamento, monitoramento e fiscalização dos usos e acessos aos recursos ambientais, flora e fauna;</p> <p>d) desenvolver a execução de programas de educação ambiental;</p> <p>e) monitorar a prevenção e controle a desmatamentos e queimadas e incêndios florestais.</p>	
	CHEFES DE DEPARTAMENTOS - CC 1	Vencimento
<p>Chefe de Departamento de Recursos Humanos</p> <p>Chefe de Departamento de Protocolo Geral</p> <p>Chefe de Departamento Patrimonial</p> <p>Chefe de Departamento de Sistemas e TI</p> <p>Chefe de Departamento de Almoxarifado Central</p> <p>Chefe de Departamento de Contabilidade e Orçamento</p> <p>Chefe de Departamento de Tesouraria</p> <p>Chefe de Departamento de Serviços Funerários</p> <p>Chefe de Departamento de Iluminação Pública</p> <p>Chefe de Departamento de Fiscalização e Urbanismo</p> <p>Chefe de Departamento de Dívida Ativa</p> <p>Chefe de Departamento da Procuradoria Geral</p> <p>Chefe de Departamento de Trânsito de Guarda Municipal</p> <p>Chefe de Departamento de Arquivo Permanente</p> <p>Chefe de Departamento Serviços Administrativos</p> <p>Chefe de Departamento de Gestão de Contratos</p> <p>Chefe de Departamento de Administrativo Previdenciário</p> <p>Chefe de Departamento de Cadastro Imobiliário</p> <p>Chefe de Departamento Fazendário</p> <p>Chefe de Departamento de Auditoria e Controle</p> <p>Chefe de Departamento de Transportes</p> <p>Chefe de Departamento de Cerimonial e Eventos</p> <p>Chefe de Departamento de Assessoria de Comunicação Social</p> <p>Chefe de Departamento de Publicações Oficiais</p> <p>Chefe de Departamento de Transportes Oficiais</p> <p>Chefe de Departamento de Obras</p> <p>Chefe de Departamento de Conservação</p> <p>Chefe de Departamento de Atendimento ao Cidadão</p> <p>Chefe de Departamento de Orçamento e Gestão</p> <p>Chefe de Departamento de Fiscalização</p> <p>Chefe de Departamento de Saúde Ocupacional</p> <p>Chefe de Departamento de Consignação e Folha de Pagamento</p> <p>Chefe de Departamento de Prestação de Contas</p> <p>Chefe de Departamento de Logística e Censo Escolar</p> <p>Chefe de Departamento de Assistência e Programas Sociais</p> <p>Chefe de Departamento de Controle e Regulação</p> <p>Chefe de Departamento de Turismo e Cultura</p> <p>Chefe de Departamento Administrativo de Meio Ambiente</p> <p>Chefe de Departamento de Análise de Projetos</p> <p>Chefe de Departamento de Gestão Educacional</p>		
		R\$ 1.500,00
Requisitos para provimento:	<p>Idade mínima de 18 anos.</p> <p>Possuir titulação mínima de nível médio.</p>	
Secretaria Vinculada:	<p>Gabinete do Prefeito;</p> <p>Procuradoria Geral</p> <p>Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;</p> <p>Secretaria Municipal de Administração;</p> <p>Secretaria Municipal de Assistência Social;</p> <p>Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos;</p> <p>Secretaria Municipal de Comunicação Social;</p> <p>Secretaria Municipal de Conservação;</p> <p>Secretaria Municipal de Controle Interno;</p> <p>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;</p> <p>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;</p> <p>Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;</p> <p>Secretaria Municipal de Fazenda;</p> <p>Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais;</p> <p>Secretaria Municipal de Governo;</p> <p>Secretaria Municipal de Habitação;</p> <p>Secretaria Municipal de Meio Ambiente;</p> <p>Secretaria Municipal de Ordem Pública;</p> <p>Secretaria Municipal de Políticas sobre Alcool e Drogas;</p> <p>Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil;</p> <p>Secretaria Municipal de Transportes;</p> <p>Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.</p>	
Atribuições Gerais:	<p>a) chefiar e coordenar atividades de planejamento, organização, controle e uso de recursos e meios, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas, responsabilizando-se pelas ações de seus subordinados e pelos resultados específicos obtidos;</p> <p>b) implantar normas e instrumentos para racionalização do processo de trabalho, coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação;</p> <p>c) conhecer a legislação vigente, atos internos, cumprindo-a e fazendo cumprir, no âmbito de sua atuação, as determinações nelas contidas;</p> <p>d) assessorar na efetivação de ações propostas, na organização dos meios de execução e no apoio às atividades das suas unidades administrativas;</p> <p>e) executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;</p> <p>f) subsidiar as instâncias superiores concernente ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;</p> <p>g) participar de pesquisas e estudos voltados ao aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos pelo departamento e seus serviços;</p> <p>h) participar de reuniões de análise do trabalho desenvolvido na área de qualidade e logística, propondo ações corretivas e melhoria no processo, de acordo com as informações colhidas em relatórios de auditoria.</p>	



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

as;
f) chefiar e coordenar as rotinas administrativas, o planejamento estratégico, logístico e a gestão de recursos materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos e humanos;
g) exercer o controle de equipes, análise e planejamento do fluxo de atividades e processos da área de atuação;
k) coordenar as atividades de estudos, projetos, planejamento e execução de serviços que envolvam a TI de sua Unidade Administrativa;
l) controlar e supervisionar atividades da área de informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas com utilização de alta tecnologia;
m) fazer interface com demais setores da Administração Pública no intuito de acompanhar os indicadores de utilização do sistema;
n) elaborar e executar planos de melhoria;
o) subsidiar instâncias superiores quanto ao planejamento e execução de ações estratégicas.

CARGOS EM COMISSÃO			
CARGOS	SÍMBOLO	NUMERO DE CARGOS	VENCIMENTO
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL/OUVIDOR GERAL/SUBPROCURADOR/COMANDANTE DA GUARDA	SSM	46	R\$ 9.200,00
ASSESSOR ESPECIAL	AE	46	R\$ 9.200,00
CARGO EM COMISSÃO 3/SUBCOMANDANTE DA GUARDA	CC 3	150	R\$ 3.500,00
CARGO EM COMISSÃO 2	CC 2	350	R\$ 2.500,00
CARGO EM COMISSÃO 1	CC 1	3.000	R\$ 1.500,00

\*Obs.: Os antigos DAS -1 a DAS - 10 ficam transformados em CC 1

ANEXO II - QUADRO SUPLEMENTAR I / 40H				
CLASSE	REFERÊNCIA	R\$	VAGAS	CARGOS / NÍVEL DE ACESSO S1 (em extinção)
S1	I	1.212,00	19	ARMADOR
	II	1.272,60		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
	III	1.336,23		BOMBEIRO HIDRAULICO
	IV	1.403,04		COZINHEIRO
	V	1.473,19		ELETRICISTA
	VI	1.546,85		FERREIRO
A	I	1.639,66	52	LANTERNEIRO
	II	1.721,65		MECÂNICO
	III	1.807,73		MOTORISTA
	IV	1.898,12		OPERADOR DE MÁQUINAS
	V	1.993,02		OPERADOR DE USINA
	VI	2.092,67		MAQUEIRO
B	I	2.260,09	74	AUXILIAR DE COZINHA
	II	2.373,09		AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA
	III	2.491,75		
	IV	2.616,33		
	V	2.747,15		
	VI	2.884,51		
C	I	3.172,96	32	
	II	3.331,61		
	III	3.498,19		
	IV	3.673,10		
	V	3.856,75		
	VI	4.049,59		
D	I	4.535,54	15	
	II	4.762,32		
	III	5.000,43		
	IV	5.250,45		
	V	5.512,98		
	VI	5.788,63		
E	I	6.599,03	5	
	II	6.928,98		
	III	7.275,43		
	IV	7.639,21		
	V	8.021,17		
	VI	8.422,22		
	I	9.769,78		
	II	10.258,27		



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

F	III	10.771,18	3
	IV	11.309,74	
	V	11.875,23	
	VI	12.468,99	
	VII	13.092,44	
	VIII	13.747,06	

ANEXO II - QUADRO SUPLEMENTAR II / 30H				
CLASSE	REFERÊNCIA	R\$	VAGAS	CARGOS / NÍVEL DE ACESSO S2
S2	I	1.695,06	1	DIGITADOR (em extinção)
	II	1.779,81		ANIMADOR DE AÇÃO CULTURAL (em extinção)
	III	1.868,80		
	IV	1.962,24		
	V	2.060,36		
	VI	2.163,37		
C	I	2.379,71	8	
	II	2.498,70		
	III	2.623,63		
	IV	2.754,81		
	V	2.892,55		
	VI	3.037,18		
D	I	3.401,64	9	
	II	3.571,73		
	III	3.750,31		
	IV	3.937,83		
	V	4.134,72		
	VI	4.341,45		
E	I	4.949,26	12	
	II	5.196,72		
	III	5.456,56		
	IV	5.729,39		
F	V	6.015,85	4	
	VI	6.316,65		
	I	7.327,31		
	II	7.693,68		
	III	8.078,36		
	IV	8.482,28		
	V	8.906,39		
	VI	9.351,71		
VII	9.819,30			
VIII	10.310,26			

ANEXO II - CLASSE A / 40H				
CLASSE	REFERÊNCIA	R\$	VAGAS	CARGOS / NÍVEL DE ACESSO CLASSE A
A	I	1.639,66	427	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (em extinção)
	II	1.721,64		PORTEIRO (em extinção)
	III	1.807,73		AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA-I
	IV	1.898,11		MOTORISTA-I
	V	1.993,02		OPERADOR DE MÁQUINAS-I
	VI	2.092,67		OPERADOR DE USINA-I
B	I	2.260,08	210	
	II	2.373,09		
	III	2.491,74		
	IV	2.616,33		
	V	2.747,14		
	VI	2.884,50		
C	I	3.172,95	150	
	II	3.331,60		
	III	3.498,18		
	IV	3.673,09		
	V	3.856,74		
	VI	4.049,58		
D	I	4.535,53	50	
	II	4.762,30		
	III	5.000,42		
	IV	5.250,44		
	V	5.512,96		
	VI	5.788,61		
E	I	6.599,01	20	
	II	6.928,97		



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

	III	7.275,41	10
	IV	7.639,18	
	V	8.021,14	
	VI	8.422,20	
F	I	9.769,75	
	II	10.258,24	
	III	10.771,15	
	IV	11.309,71	
	V	11.875,20	
	VI	12.468,96	
	VII	13.092,40	
	VIII	13.747,02	

ANEXO II - CLASSE B / 40H				
CLASSE	REFERÊNCIA	R\$	VAGAS	CARGOS / NÍVEL DE ACESSO CLASSE B
B	I	2.260,08	360	AGENTE FISCAL DE OBRAS
	II	2.373,08		ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (em extinção)
	III	2.491,74		DESENHISTA (em extinção)
	IV	2.616,33		DIGITADOR (em extinção)
	V	2.747,14		FISCAL DE POSTURAS
	VI	2.884,50		FOTÓGRAFO (em extinção)
C	I	3.172,95	280	OPERADOR DE COMPUTADOR (em extinção)
	II	3.331,60		FISCAL ATIV FÍSICAS E MOD ESPORTIVAS
	III	3.498,18		ANIMADOR DE ACAA CULTURAL (em extinção)
	IV	3.673,08		TÉCNICO DE APOIO ESPECIALIZADO
	V	3.856,74		TEC DE APOIO ESP / CONTROLE INTERNO
	VI	4.049,58		TEC DE APOIO ESP / ORCAMENTO
D	I	4.535,52	200	TEC DE APOIO ESP / ARRECADAÇÃO
	II	4.762,30		TEC DE APOIO ESP / CONTROLE URBANO
	III	5.000,42		TEC DE APOIO ESP / TRANSITO
	IV	5.250,44		TEC DE APOIO ESP / SAN E MEIO AMBIENTE
	V	5.512,96		TEC DE APOIO ESP / DEFESA CIVIL
	VI	5.788,61		MÚSICO
E	I	6.599,01	150	
	II	6.928,96		
	III	7.275,41		
	IV	7.639,18		
	V	8.021,14		
	VI	8.422,20		
F	I	9.769,75	25	
	II	10.258,23		
	III	10.771,15		
	IV	11.309,70		
	V	11.875,19		
	VI	12.468,95		
	VII	13.092,44		
	VIII	13.747,06		

ANEXO II - CLASSE C / 40H				
CLASSE	REFERÊNCIA	R\$	VAGAS	CARGOS / NÍVEL DE ACESSO CLASSE C
C	I	3.172,95	135	FISCAL DE OBRAS
	II	3.331,60		FISCAL DE TRANSPORTES
	III	3.498,18		TEC DE APOIO ESP / EDIFICACOES
	IV	3.673,09		OPERADOR DE REFRIGERACAO
	V	3.856,74		PROGRAMADOR DE COMPUTADOR
	VI	4.049,58		TECNICO AMBIENTAL (em extinção)
	I	4.535,53		TECNICO DE CONTABILIDADE (em extinção)
	II	4.762,30		TEC DE APOIO ESP / SEGURANÇA DO TRABALHO
	III	5.000,42		TEC DE APOIO ESP / INFORMÁTICA



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

D	IV	5.250,44	60
	V	5.512,96	
	VI	5.788,61	
E	I	6.599,01	35
	II	6.928,97	
	III	7.275,41	
	IV	7.639,18	
	V	8.021,14	
F	VI	8.422,20	20
	I	9.769,75	
	II	10.258,24	
	III	10.771,15	
	IV	11.309,71	
	V	11.875,20	
	VI	12.468,96	
	VII	13.092,40	
VIII	13.747,02		

ANEXO II - CLASSE D / 40H				
CLASSE	REFERÊNCIA	R\$	VAGAS	CARGOS / NÍVEL DE ACESSO CLASSE D
D	I	4.535,53	592	ANALISTA NA AREA TECNOLOGICA
	II	4.762,31		ANALISTA DE ARQUITETURA
	III	5.000,42		ANALISTA DE ENGENHARIA
	IV	5.250,44		ANALISTA EM GESTAO PUBLICA
	V	5.512,97		ANALISTA DE MEIO AMBIENTE
	VI	5.788,61		ANALISTA DE CONTABILIDADE
E	I	6.599,02	150	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO
	II	6.928,97		ANALISTA DE ENGENHARIA CARTOGRAFICO
	III	7.275,42		ANALISTA DE ENGENHARIA CIVIL / PERITO
	IV	7.639,19		ANALISTA DE ENGENHARIA SEG DO TRABALHO
	V	8.021,15		ANALISTA DE ENGENHARIA DE TRAFEGO
	VI	8.422,21		ANALISTA DE ENGENHARIA DE TRANSPORTE
F	I	9.769,76	50	ANALISTA DE ENGENHARIA ELETRICA / PERITO
	II	10.258,25		ANALISTA EM COMUNICACAO SOCIAL
	III	10.771,16		ANALISTA PROCESSUAL
	IV	11.309,72		ANALISTA EM INFRAESTRUTURA E URBANISMO
	V	11.875,20		FISCAL DE MEIO AMBIENTE
	VI	12.468,96		FISCAL VIG SANITARIA / ARQUITETO
	VII	13.092,41		FISCAL VIG SANITARIA / BIÓLOGO
	VIII	13.747,03		FISCAL VIG SANITARIA / ENGENHEIRO
			FISCAL VIG SANITARIA / ENFERMEIRO	
			FISCAL VIG SANITARIA / FARMACÉUTICO	
			FISCAL VIG SANITARIA / MÉDICO	
			FISCAL VIG SANITARIA / NUTRICIONISTA	
			FISCAL VIG SANITARIA / ODONTÓLOGO	
			FISCAL VIG SANITARIA / VETERINÁRIO	

ANEXO II - PROCURADOR CLASSE D / 24H				
CLASSE	REFERÊNCIA	R\$	VAGAS	CARGOS / NÍVEL DE ACESSO CLASSE D
D	I	4.535,53	31	PROCURADOR
	II	4.762,31		
	III	5.000,42		
	IV	5.250,44		
	V	5.512,97		
	VI	5.788,61		
E	I	6.599,02	17	
	II	6.928,97		
	III	7.275,42		
	IV	7.639,19		
	V	8.021,15		
	VI	8.422,21		
F	I	9.769,76	2	
	II	10.258,25		
	III	10.771,16		
	IV	11.309,72		
	V	11.875,20		
	VI	12.468,96		
	VII	13.092,41		
	VIII	13.747,03		

ANEXO II - AUDITOR RECEITA CLASSE D / 40H				
CLASSE	REFERÊNCIA	R\$	VAGAS	CARGOS / NÍVEL DE ACESSO CLASSE D
	I	7.559,22		AUDITOR DA RECEITA MUNICIPAL



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

D	II	7.937,18	29
	III	8.334,04	
	IV	8.750,74	
	V	9.188,28	
	VI	9.647,69	
	VI	10.998,37	
E	II	11.548,28	19
	III	12.125,70	
	IV	12.731,98	
	V	13.368,58	
	VI	14.037,01	
	VI	16.282,93	
F	II	17.097,08	2
	III	17.951,93	
	IV	18.849,53	
	V	19.792,01	
	VI	20.781,61	
	VII	21.820,69	
	VIII	22.911,72	
	VIII	22.911,72	

LEI N.º 1417/2022.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação do Poder Legislativo o seguinte Projeto de Lei:

**TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Saúde do Município de São Gonçalo, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo, no modelo assistencial preconizado pelo Sistema Único de Saúde e pela legislação da administração pública vigente.

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

I. Sistema Único de Saúde - SUS é o conjunto de ações e serviços de saúde prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração Direta e Indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público.

II. Rede Municipal de Saúde é o conjunto de estabelecimentos de saúde e órgãos que realizam atividades de saúde sob a gestão da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

III. Estabelecimentos de Saúde são mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas a atenção básica de saúde, urgência/emergência, prevenção a doenças e assistência ambulatorial.

IV. Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil é o órgão pertencente à estrutura do Poder Público Municipal e responsável pela gestão da Rede Municipal de Saúde;

V. Servidor Público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, em função gratificada ou em função pública, no âmbito da administração direta, indireta, autárquica e fundacional.

VI. Profissionais de Saúde são todos os servidores públicos que, estando ou não ocupados no setor de saúde, detêm formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas diretamente ao cuidado de saúde;

VII. Trabalhadores da Saúde são todos aqueles inseridos nos estabelecimentos de saúde ou atividades de saúde, detendo formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor;

**CAPÍTULO II – DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

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

I. Cargo, o lugar na organização do serviço público, correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria e remuneração fixada e paga pelo Poder Público Municipal, nos termos da Lei;

II. Carreira, o conjunto de referências e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do profissional de saúde, de acordo com o tempo de serviço público, titulação, qualificação profissional e meritocracia;

III. Classe, a divisão da carreira, considerando a titulação acadêmica, qualificação profissional e meritocracia;

IV. Titulação, a especialização *lato sensu* e *stricto sensu* obtidos em instituição de ensino, com a apresentação de certificado ou diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;

V. Referência, a divisão em unidades de progressão funcional, considerando o tempo de serviço público, divididas em interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício;

VI. Interstício, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o profissional da área de saúde se habilite à progressão/promoção funcional dentro da carreira;

VII. Quadro Permanente dos Profissionais de Saúde, constituído pelos cargos de natureza efetiva, admitidos na forma do art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB, com número de vagas definidas conforme Anexo I desta Lei.

**CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS, NORMAS E GARANTIAS**

Art. 4º. O Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Saúde do Município de São Gonçalo tem como princípios básicos:

I. Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;

II. Criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III. Garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;

IV. Assegurar remuneração condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço.

**TÍTULO II - DO REGIME FUNCIONAL**

**CAPÍTULO I – INGRESSO**

Art. 5º. A nomeação de profissionais para cargos dos Quadros da Saúde depende de habilitação legal, além da aprovação e classificação em concurso público específico ao Município de São Gonçalo e/ou Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

**CAPÍTULO II – DA NOMEAÇÃO**

Art. 6º. A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à nomeação, a qual obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação no concurso público, conforme as condições estabelecidas no edital, e dependerá da necessidade do preenchimento da vaga correspondente.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Parágrafo único. Nenhum concurso público terá o efeito de vinculação permanente do servidor a órgão público sem a nomeação.

## CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 7º. O servidor integrante do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Servidor da Saúde cumprirá o estágio probatório com duração de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da posse.

Art. 8º. Durante o estágio probatório, caberá a Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil proporcionar os meios necessários para acompanhar o servidor para sua integração e desenvolvimento das potencialidades com relação ao interesse público, proporcionando, também, as condições de avaliação do desempenho com o objetivo de inserir o mesmo na estrutura e organização da Rede Municipal de Saúde.

Art. 9º. Nos primeiros 36 (trinta e seis) meses, o servidor será avaliado semestralmente e, sendo aprovado, tornara-se estável no cargo.

§1º Nas avaliações periódicas semestrais serão observados os seguintes critérios:

- I- Assiduidade: frequência e permanência no local de trabalho;
- II- Pontualidade: cumprimento do horário de trabalho;
- III- Participação: presença e dedicação nas atividades que envolvem o desempenho das atribuições do cargo;
- IV- Cooperação: aptidão para auxiliar, contribuir e trabalhar em equipe;
- V- Responsabilidade: capacidade de zelar pelos materiais de trabalho e patrimônio público;
- VI- Urbanidade: comportamento ético e profissional;

VII- Cumprimento dos deveres definidos pelo Art. 190, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo.

§2º A avaliação, de acordo com os critérios definidos no §1º, será realizada pela chefia imediata do servidor, mediante o preenchimento do formulário de avaliação e encaminhada à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

§3º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório será instituída pelo Chefe do Poder Executivo e será composta por no mínimo três servidores efetivos e estáveis, sob a presidência de um servidor ocupante de cargo de nível superior.

Art. 10. O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:

- I. Durante as licenças e os afastamentos previstos nos Arts. 151, 152, 153 e 154, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo, bem como na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.
- II. Após a instauração de processo administrativo disciplinar;
- III. Exercício de cargo em comissão;

Art. 11. Ao servidor em estágio probatório poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos Arts. 149 e 174, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, com exceção ao disposto no Art. 149 incisos V, VI e VII, além do Art. 174, V, alíneas “c” e “e”, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo.

## CAPÍTULO IV - DO EXERCÍCIO

Art. 12. A fixação do local onde os Profissionais de Saúde exercerão as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato de lotação, pela administração pública.

## CAPÍTULO V – DA LOTAÇÃO

Art. 13. Os profissionais dos Quadros de Saúde serão lotados:

- I. em unidade básica de saúde;
- II. em outro estabelecimento de saúde pertencente ao Município de São Gonçalo ou de entidade conveniada;
- III. na Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

Parágrafo único. Os profissionais de Saúde poderão ser lotados em outra Secretaria em que houver demanda dos serviços pertinentes às atribuições específicas dos cargos previstos nesta Lei.

Art. 14. Quando o Profissional de Saúde tiver exercício em mais de um órgão, sua lotação será naquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

## TÍTULO III – DA ESTRUTURA DOS CARGOS E CARREIRAS

### CAPÍTULO I – DO SISTEMA DE CARREIRAS

Art. 15. O Quadro Permanente de Profissionais de Saúde do Município de São Gonçalo é composto pelos seguintes grupos de cargos de provimento efetivo:

- I- Grupo I – Nível Fundamental: composto pelos cargos de Agente de Saúde, Auxiliar de Enfermagem (cargo em extinção) e Auxiliar de Laboratório (cargo em extinção);
- II- Grupo II – Nível Médio: composto pelos cargos de Agente de Saúde Ambiental, Atendente de Enfermagem (cargo em extinção) e Auxiliar em Saúde Bucal;
- III- Grupo III – Nível Médio Técnico: composto pelos cargos de Instrumentador Cirúrgico, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório e Técnico em Radiologia;
- VI- Grupo IV – Nível Superior: composto pelos cargos de Médico I, Médico II, Médico III, Assistente Social, Enfermeiro I, Enfermeiro II, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Biólogo (cargo criado) e Biomédico (cargo criado);

Parágrafo único. O Quadro Permanente de Profissionais de Saúde descreve os cargos, grau de formação necessário, carga horária, atribuições e número de vagas que estão definidos no Anexo I desta Lei.

Art. 16. A todos os ocupantes do Quadro Permanente de Profissionais de Saúde é assegurado o direito de exercer as funções de administração e gestão de unidade hospitalares, clínicas, prontos socorros e demais unidades definidas em Lei, desde que o servidor não esteja em cumprimento de estágio probatório ou tenha sofrido qualquer penalidade disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos.

### CAPÍTULO II - JORNADA DE TRABALHO

Art. 17. Os cargos de Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório, Atendente de Enfermagem, Enfermeiro I, Instrumentador Cirúrgico, Médico I, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório e Técnico em Radiologia, terão jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

Art. 18. Os cargos de Assistente Social, Biomédico, Biólogo, Enfermeiro II Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico II, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional terão jornada de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 19. Os cargos de Agente de Saúde, Agente de Saúde Ambiental, Auxiliar em Saúde Bucal e Médico III terão jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

### CAPÍTULO III - DAS REFERÊNCIAS E CLASSES

Art. 20. A tabela de vencimentos dos servidores ocupantes do Quadro Permanente dos Servidores da Saúde será composta por 03 (três) anexos, seguindo a seguinte ordem:

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

- I. Anexo II – Profissional de Saúde – Nível Fundamental, Médio e Médio Técnico: 6 (seis) Classes, sendo a Classe A o nível inicial da carreira, dividida em 6 (seis) referências; Classe B dividida em 6 (seis) referências; Classe C dividida em 6 (seis) referências; Classe D dividida em 6 (seis) referências; Classe E dividida em 6 (seis) referências; e, Classe F dividida em 7 (sete) referências.
- II. Anexo III – Profissional de Saúde – Nível Superior – Exceto Médicos: 3 (três) Classes, sendo a Classe D o nível inicial da carreira, dividida em 6 (seis) referências; Classe E dividida em 6 (seis) referências; e, Classe F dividida em 7 (sete) referências.
- III. Anexo IV – Profissional de Saúde – Nível Superior – Médicos: 3 (três) Classes, sendo a Classe D o nível inicial da carreira, dividida em 6 (seis) referências; Classe E dividida em 6 (seis) referências; e, Classe F dividida em 7 (sete) referências.

## TÍTULO IV – DA PROGRESSÃO E DA PROMOÇÃO

### CAPÍTULO I – DA PROGRESSÃO

Art. 21. A promoção admite que o servidor público efetivo passe de uma classe para outra imediatamente superior em uma mesma carreira, quando atendidos os requisitos legais.

Parágrafo único. A progressão não implica mudança de classes, visto que é a passagem do servidor da referência em que se encontra para referência subsequente, no mesmo nível da carreira a que pertence.

Art. 22. O plano é dividido em classes, variando de acordo com o nível de escolaridade de acesso, escalonadas de A à F. A primeira variação, da classe A para B, incorre no percentual de 8%, a segunda, da classe B para C em 10%, atingindo assim o seu patamar máximo subsequente entre as outras classes.

- I. Classe A para a B, no importe de 8%;
- II. Classe B para C, no importe de 10%;
- III. Classe C para D, no importe de 10%;
- IV. Classe D para E, no importe de 10%;
- V. Classe E para F, no importe de 10%;

Art. 23. Para progressão levar-se-á em consideração as referências de I à VI ou I à VII, a depender da classe da progressão de carreira, em que cada referência indica o decurso de tempo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo ocupado pelo profissional de saúde.

Parágrafo único. A cada 03 (três) anos, o Profissional de Saúde progride recebendo o acréscimo no vencimento de 5% (cinco por cento), entre as referências, dentro de cada classe.

### CAPÍTULO II – DA PROMOÇÃO

Art. 24. Para promoção, o servidor deverá percorrer ao menos 2 referências na classe em que se encontra, podendo ser promovido para a classe imediatamente seguinte, obedecendo os seguintes critérios cumulativos:

- I. Possuir a Escolaridade da classe acima e o tempo de efetivo exercício máximo na classe.
- II. Existirem vagas na classe acima, conforme anexos V e VI.
- III. Em caso de empate do título principal, possuir outros títulos aptos ao desempate.
- IV. Por antiguidade no cargo efetivo ocupado, apurado em dias de efetivo exercício.

Art. 25. Inexistindo a titulação acadêmica específica, nenhum servidor permanecerá na mesma classe após o decurso de 06 (seis) referências, sendo alocado no nível imediatamente acima, com prioridade em relação ao servidor candidato à promoção por títulos, observado o tempo de efetivo exercício no cargo ocupado pelo servidor.

Art. 26. As tabelas de vencimentos dos cargos não estão vinculadas entre si, de tal sorte que é possível aplicar reajustes sem a obrigatoriedade de atingir todos os cargos, restando explicada a existência de 03 (três) quadros distintos.

Art. 27. A progressão que trata o Art. 23 dar-se-á de forma automática, não sendo necessária qualquer solicitação do servidor, destacando-se que os pagamentos decorrentes da progressão deverão ser processados no mês subsequente.

Art. 28. A solicitação para a promoção dar-se-á, por ato do servidor, até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano, com avaliação quanto a habilitação e o cumprimento dos requisitos apurados até o último dia útil de agosto do mesmo ano, com a efetivação do pagamento na folha salarial de janeiro do ano subsequente.

Art. 29. O servidor ocupante do cargo efetivo, na data da publicação desta Lei, será enquadrado, tendo por observância obrigatória não só a titulação apresentada, mas o respeito aos interstícios mínimos e máximo, não podendo ser enquadrado no novo plano pela simples apresentação do título, senão pelo cumprimento obrigatório dos interstícios.

§1º Nos casos do *caput* deste artigo, deverá ser respeitado ainda o número de vagas valendo-se o servidor do regulamento para o desempate.

§2º Para o enquadramento será levado em consideração o vencimento básico do servidor e:

I. Quando do enquadramento regular, caso o servidor observe seu vencimento anterior menor, este será automaticamente reajustado pelo Novo Plano.

II. Se após o enquadramento regular, o servidor tiver um excesso remuneratório, tal excesso será transformado em Vantagem Pecuniária Nominalmente Identificada -VPNI.

§3º Para efeito de enquadramento levar-se-á em consideração o tempo de efetivo exercício no cargo provido pelo servidor, competindo destacar que a aprovação em novo concurso suscita um novo vínculo funcional, não devendo o período no cargo anterior ser observado por ocasião do enquadramento.

Art. 30. Não serão transformadas em Vantagem Pecuniária Nominalmente Identificada as vantagens pecuniárias transitórias recebidas pelo servidor que tenham sido revogadas por força de lei ou que não tenham sido incorporadas por força de decisão judicial.

Art. 31. Em caso de decisão judicial determinando a incorporação de alguma vantagem ao vencimento do servidor, o valor da respectiva vantagem será automaticamente transmutado em Vantagem Pecuniária Nominalmente Identificada - VPNI.

Parágrafo único. Toda e qualquer parcela percebida pelo servidor que seja transmutada em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI, será absorvida com os futuros aumentos ou reajustes fixados em Lei, visando assegurar a irredutibilidade nominal dos vencimentos.

## TÍTULO V- DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

### CAPÍTULO I – DO VENCIMENTO

Art. 32. A remuneração dos Profissionais de Saúde corresponde ao vencimento básico relativo à classe, ao nível de promoção e a referência de progressão em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, conforme estabelecido nesta Lei.

Art. 33. Ficam instituídas as Tabelas de Vencimentos dos cargos dos Profissionais de Saúde de São Gonçalo, na conformidade dos Anexos II, III e IV integrantes desta Lei.

### CAPÍTULO II – DAS VANTAGENS

Do Adicional de Produtividade aos Profissionais de Saúde

Art. 34. Legislações Específicas tratarão do adicional de produtividade, devendo, portanto, observar os preceitos mandamentais da presente Lei.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Art. 35. É vedada a aplicação de Lei Municipal que vincule a produtividade à Unidade Fiscal de São Gonçalo - UFISG ou a qualquer índice federal de correção monetária.

Art. 36. É vedada a percepção de mais de uma vantagem pecuniária pelo mesmo fundamento, ainda que dispostos em legislações distintas e com nomenclaturas distintas.

Art. 37. Observada a Vantagem Pecuniária Nominalmente Identificada – VPNI na remuneração do servidor, decorrente de decisão judicial que incorporou o adicional de produtividade transformando-o em parcela permanente, é vedada a percepção do referido adicional em nova parcela, sob pena de violação por via transversa do disposto no artigo anterior.

Art. 38. O adicional de produtividade possui natureza *pro labore faciendo* não restando vislumbrado o direito a irredutibilidade de vencimentos, e neste diapasão a concessão da produtividade deve estar vinculada ao aumento da arrecadação do Município, ressalvada a área da Saúde, de tal sorte que por diminuição ou estagnação da arrecadação municipal o adicional poderá ser reduzido ou suprimido.

Art. 39. Para a concessão do adicional de produtividade é imperiosa a observância da motivação do deferimento, com indicação individual dos motivos que resultaram no valor pleiteado, bem como a indicação do aumento da arrecadação.

Art. 40. É vedado o pagamento do adicional de produtividade em favor do servidor em gozo de qualquer licença ou afastamento previsto nesta Lei.

Art. 41. A Lei não poderá indicar uma presunção de produtividade para ocupantes de determinados cargos, tampouco majorar a produtividade para ocupantes destes cargos, devendo o servidor ainda que no exercício de função de chefia observar a necessidade de motivação.

Art. 42. É vedada a incorporação do adicional a que se refere este capítulo aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão.

## TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. O enquadramento do atual ocupante de cargo, concursado, na sistemática instituída nesta Lei, dar-se-á em cargo de atribuições correspondentes, de denominação igual ou equivalente.

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

Art. 44. A remuneração do servidor é irredutível, mesmo que superior ao vencimento previsto nesta Lei.

§1º. Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor estabelecido, perceberá ele a diferença a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI, a ser absorvida proporcionalmente de acordo com os índices de reajustes aplicáveis a tabela de vencimento básico dos servidores, até ser completamente extinta.

Art. 45. Os servidores que se encontrem à época da implantação deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração em gozo de Licença para Tratar de Interesses Particulares, somente poderão ser posicionados no Plano de que trata esta Lei, quando retornarem ao efetivo exercício da função.

Art. 46. Para efeitos desta Lei, só terão validade os certificados ou diplomas emitidos por instituições autorizadas e reconhecidas pelos órgãos competentes, e quando realizados no exterior, devidamente validados por instituição brasileira pública, na forma dos regulamentos definidos pelo Ministério da Educação – MEC.

Art. 47. Ficam extintas todas as vantagens e benefícios não previstos nesta Lei.

Art. 48. Ficam extintos, automaticamente, os cargos instituídos por legislação anterior, que não constam dos anexos que integram esta Lei.

Art. 49. Integram a presente Lei os seguintes anexos:

- I. Anexo I: Quadro Permanente dos Profissionais de Saúde;
- II. Anexo II: Tabela de Vencimento dos Profissionais de Saúde – Nível Fundamental, Médio e Médio/Técnico;
- III. Anexo III: Tabela de Vencimento dos Profissionais de Saúde – Nível Superior – Exceto Médicos;
- IV. Anexo IV: Tabela de Vencimento dos Profissionais de Saúde – Nível Superior – Médicos;
- V. Anexo V: Tabela de Quantitativo de Vagas por Classe para Promoção – para os cargos de Nível Fundamental, Médio e Médio Técnico;
- VI. Anexo VI: Tabela de Quantitativo de Vagas por Classe para Progressão/Promoção – para os cargos de Nível Superior.

Art. 50. Ficam extintos os cargos de Atendente de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Laboratório, à medida que vagarem.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos em extinção de que se trata este artigo, não sofrerão redução em seus vencimentos e terão direito ao desenvolvimento funcional de acordo com os critérios definidos nesta Lei enquanto estiverem em efetivo exercício.

Art. 51. As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento anual vigente da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares que se façam necessários para a sua implementação no exercício de 2023, em conformidade com a Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 52. Os casos omissos porventura existentes e observados nesta Lei, serão abarcados pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo, considerando as especificidades profissionais da área da saúde, salvo disposições em contrário.

Art. 53. O Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Saúde do Município de São Gonçalo será vigente a partir de 01 de janeiro de 2023, considerando o prazo até 01 de janeiro de 2024 para que a Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil promova as adequações e reestruturações necessárias para a promoção deste plano.

Art. 54. Esta lei entra em vigor a contar de 01 de janeiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário, em especial as leis 326/2011, 388/2011 e 480/2012.

São Gonçalo, 21 de dezembro de 2022.

NELSON RUAS DOS SANTOS

Prefeito

Autoria: Poder Executivo

ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE  
Grupo I - Nível Fundamental:

CARGOS:	CARGA HORÁRIA	GRAU FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PROVENTO DE VAGAS:
AGENTE DE SAUDE	40H	FUNDAMENTAL	Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico e odontológico; Encaminhar os pacientes aos locais de atendimento hospitalar, ambulatorial e odontológico; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados para possibilitar ao médico e odontólogos consulta-los quando necessário. Providenciar a distribuição a reposição de estoques de medicamentos de acordo com orientação superior; auxiliar o médico e o odontólogo no preparo do material a ser utilizado na consulta: receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; auxiliar o técnico de Radiologia, participar na orientação ao público, de campanhas de vacinação, educação em saúde e prevenção da cárie; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho, executar outras tarefas afins.	50



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CARGO EM EXTINÇÃO)	24H	FUNDAMENTAL	Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos sob supervisão direta; Aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, de acordo com orientação médica; Medir pressão arterial; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; Lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos e equipamentos médicos; Distribuir medicamentos, com base em orientação médica. Auxiliar o médico no preparo do material a ser utilizado na consulta; Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atenderem pacientes e medicamentos e tratamentos aos pacientes de acordo com prescrição médica; Preparar pacientes para consultas e exames. Coletar material para exame de Laboratório; Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes.	0
AUXILIAR DE LABORATORIO (CARGO EM EXTINÇÃO)	24H	FUNDAMENTAL	Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório. Utilizando técnica e produtos apropriados de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior; Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização dos exames; Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros ampolas e similares; Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares; Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores; Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório afim de que seja providenciado o devido reparo; Executar outras tarefas afins.	0

## Grupo II - Nível Médio

CARGOS:	CARGA HORÁRIA	GRAU FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PROVIMENTO DE VAGAS:
AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL	40H	MÉDIO	Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Promovem educação sanitária e ambiental. Visitam domicílios periodicamente. Assistem pacientes dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob a orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientando a comunidade para promoção da saúde, rastreiam focos de doenças específicas; Promovem educação sanitária e ambiental; Participam de campanhas preventivas; Incentivam atividades comunitárias; Promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.	5
AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	40H	MÉDIO	Auxiliar no planejamento de trabalho odontológico, tais como: agendar e agilizar as consultas e atendimentos odontológicos; sob supervisão, preparar, separar e colocar um uso instrumental para procedimento; organizar arquivo ou fichários da odontologia, realizar escovação, colocar na aplicação de métodos preventivos para controle de carie dentária. Registrar as atividades realizadas de acordo com o sistema de informação utilizado pela gestão; Participar de atividades de educação permanente. Executar atividades de acordo com as normas de biossegurança; Executar outras tarefas inerentes a função.	10
ATENDENTE DE ENFERMAGEM (CARGO EM EXTINÇÃO)	24H	MÉDIO	Anotar, identificar e encaminhar roupas e/ou pertences dos clientes; Preparar leitos desocupados, macas e cadeiras de rodas; Auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de clientes de baixo risco; Zelar pela ordem e limpeza do ambiente do trabalho e da unidade do cliente; Receber, conferir, guardar e distribuir roupas vindas da lavanderia; Recolher e acondicionar a roupa utilizada na prestação de cuidados dos clientes; Preencher requisições, buscar, receber, conferir, distribuir e/ou guardar o material proveniente de setores provedores de materiais, equipamentos e medicamentos; Atuar em unidade de apoio para o provimento de materiais e equipamentos utilizados na assistência aos clientes; Zelar pela conservação e manutenção da unidade, comunicando ao superior os problemas existentes; Encaminhar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos; Auxiliar a equipe nas atividades administrativas relacionadas da unidade de trabalho; Fazer o agendamento de consultas, tratamentos e exames, bem como chamar e encaminhar clientes para os atendimentos; Preparar consultórios para exames; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários; Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; Auxiliar na realização de cuidados com o corpo após o óbito; Cumprir a legislação específica da área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	0

## Grupo III - Nível Médio Técnico

CARGOS:	CARGA HORÁRIA	GRAU FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PROVIMENTO DE VAGAS:
TECNICO DE ENFERMAGEM	24H	MÉDIO TÉCNICO	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Unidades Municipais de Saúde e domicílios atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Presta assistência ao paciente, sob supervisão de enfermeiro, desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica e preparação do paciente e do instrumental; organizam ambiente de trabalho e fazem plantões. Trabalhar em conformidade com boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Registrar e elaborar relatórios técnicos; Comunicar-se com pacientes, familiares e equipe de saúde; Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem como: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem: na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistêmicos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde, integrar a equipe de saúde; Participar de campanhas de vacinação. Responsável pela limpeza e desinfecção de todo material; Proporcionar aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico e social.	110
TECNICO DE RADIOLOGIA	24H	MÉDIO TÉCNICO	Atividade de nível médio técnico. Envolvendo execução qualificada de trabalhos relativos a registro, análise e controle radiografia e serviços similares, além de outras atividades correlatas com a sua formação.	25
TECNICO DE LABORATORIO	24H	MÉDIO TÉCNICO	Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e instrumentos adequados; Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos requeridos; Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, afim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; Registrar os resultados dos exames sem formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica. Orientar os auxiliares, afim de garantir a correta execução dos trabalhos; Zelar pela conservação dos equipamentos que utilizar; Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente solicitar ressurgimento; Executar outras tarefas afins.	25
INSTRUMENTADOR CIRURGICO	24H	MÉDIO TÉCNICO	Ordenar e verificar o funcionamento dos instrumentos cirúrgicos, esterilizar o local e peças; Passar instrumental para o operador.	5

## Grupo IV - Nível Superior

CARGOS:	CARGA HORÁRIA	GRAU FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PROVIMENTO DE VAGAS:
ASSISTENTE SOCIAL	30H	SUPERIOR	Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo de assistência a saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social; Elaborar pesquisas socioeconômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais; Planejar, desenvolver e executar atividades e programas de serviço social da empresa, identificando e levantando problemas e necessidades materiais ou de outra natureza, promovendo a adaptação servidor - organização; Aplicando técnicas de orientação de adaptação social do servidor ao ambiente de trabalho, promovendo a integração profissional dos Servidores e prestando informações de benefícios concedidos pelo Estado. Aplicar os serviços acima a servidores que compoem grupos no ambiente de trabalho, identificando e analisando seus problemas. Estudar e analisar situações socioeconômicas dos servidores e seus familiares; realizar estudos sobre práticas de serviço social, sugerindo novas técnicas ou o aperfeiçoamento das já existentes; analisar e apresentar soluções que tangem a sua participação no processo técnico administrativo; desenvolver análises; visando o ajustamento sócio-profissional dos funcionários; participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com determinações oriundas de instância Superior; promover campanha de caráter comunitário que vise a integração do servidor no contexto social: elaborar ou participar do processo de elaboração de execução de campanhas sócio educativas; elaborar e implantar projetos que visem à preservação e/ou tratamento de ocorrências prejudiciais ao bem-estar do servidor. No que concerne às suas necessidades humanas sociais: orientar os servidores sobre recursos oferecidos pelos órgãos componentes que prestam serviços aos mesmos: realizar visitas domiciliares e hospitalares, para acompanhamento de casos sociais: realizar palestras com os servidores. Orientando-os e aconselhando-os em seus problemas socioeconômicos: promover contatos com órgãos ou entidades especializadas em programas de saúde, transporte. Alimentação, assistência econômica e outros, visando a realizar convênios em benefício dos servidores; transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação: utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação. Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos, inerentes à sua área de atuação; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; Orientar comportamentos de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros: promover, por meio	50



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

			de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; executar outras tarefas afins.	
BIÓLOGO	30H	SUPERIOR	Atuar em laboratórios de análises clínicas realizando exames de análises clínico-laboratoriais humanas e/ou veterinárias incluí-se a realização de diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais (coletar e analisar amostras, realizar ensaios, identificar e classificar espécies, emitir laudos de diagnósticos).	5
BIOMÉDICO	30H	SUPERIOR	Atuar em laboratórios de análises clínicas realizando exames de análises clínico-laboratoriais humanas e/ou veterinárias incluí-se a realização de diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais (coletar e analisar amostras, realizar ensaios, identificar e classificar espécies, emitir laudos de diagnósticos).	5
ENFERMEIRO I	24H	SUPERIOR	Dirigir, organizar, planejar. Executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específica para prover a recuperação individual e coletiva; Realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, fazendo a prescrição e/ou administrando medicamentos preestabelecidos, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais; Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefe de serviço da unidade de enfermagem; Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas: Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Consulta de enfermagem: Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida: Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas: participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde: Participação na elaboração. Execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde: Prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; Prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência de enfermagem: Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Educação visando a melhoria de saúde da população.	70
ENFERMEIRO II	30H	SUPERIOR	Dirigir, organizar, planejar. Executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específica para prover a recuperação individual e coletiva; Realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, fazendo a prescrição e/ou administrando medicamentos preestabelecidos, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais; Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefe de serviço da unidade de enfermagem; Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas: Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Consulta de enfermagem: Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida: Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas: participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde: Participação na elaboração. Execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde: Prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; Prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência de enfermagem: Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Educação visando a melhoria de saúde da população.	10
FARMACÊUTICO	30H	SUPERIOR	A manipulação de insumos farmacêuticos; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituários médicos; Controle de entorpecentes e produtos equiparados em atendimento aos dispositivos legais; Análise de produtos farmacêuticos através de métodos químicos: Análise de soro antifébril, pirogênico e outras substâncias para controle de pureza, qualidade e atividade terapêutica; Análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos valendo-se de técnicas específicas para complemento de diagnósticos de doenças: Realizar testes, análises e estudos com plantas medicinais: Análise legal de peças anatómicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando-se de técnicas e métodos químicos, físicos e outros: Análise bromatológica de alimentos para garantir o controle de qualidade Com vistas ao resguardo da saúde pública; Manipulação. Análise. Estudos de reações e balanceamento de fórmulas para obtenção de produtos destinados à higiene: Assessoramento de superiores sobre legislação e assistência farmacêutica; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.	20
FISIOTERAPEUTA	30H	SUPERIOR	Atuar na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria. Reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas: Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município; Atender ao público: Executar quaisquer outras atividades correlatas.	10
FONOAUDIÓLOGO	30H	SUPERIOR	Desenvolver trabalho de prevenção e correção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição. Participar de equipes de diagnóstico e realizar terapia fonoaudiológica. Ensinar exercícios corretivos à pacientes; Promover a reintegração dos pacientes à Família e outros grupos familiares: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas: Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município; Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.	20
MEDICO I	24H	SUPERIOR	Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções cirúrgicas; Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e/ou pacientes e da comunidade. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções cirúrgicas, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa; Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com os clientes e/ou pacientes e a comunidade; Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde: Executar tarefas afins específica da sua área.	260
MEDICO II	30H	SUPERIOR	Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções cirúrgicas; Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e/ou pacientes e da comunidade. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções cirúrgicas, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa; Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com os clientes e/ou pacientes e a comunidade; Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde: Executar tarefas afins específica da sua área.	20
MEDICO III	40H	SUPERIOR	Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções cirúrgicas; Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e/ou pacientes e da comunidade. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções cirúrgicas, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa; Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com os clientes e/ou pacientes e a comunidade; Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde: Executar tarefas afins específica da sua área.	5
NUTRICIONISTA	30H	SUPERIOR	Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar a população e instruí-la; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pela população atendida e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos para oferecer refeições balanceadas. Programar e desenvolver o treinamento em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições. Recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço: Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades da coletividade; Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividade sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculzir bons hábitos alimentares; Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; Participação de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo, atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.	40
ODONTÓLOGO	30H	SUPERIOR	Executar trabalhos de clínica cirúrgico-dentária, prótese, fisioterapia e de radiologia buco-dentária; Proceder a estudo da natureza das doenças que afetam as regiões orais e para-orais, suas causas, processos e efeitos associados com as alterações da estrutura e função orais; Promover a educação da clientela no que se refere à profilaxia e higiene oral; Realizar atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e prótese da região buco-dento-maxilo-facial; Colaborar na realização de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; Fazer perícias odonto-administrativas e odonto-legais; Executar procedimentos clínicos, quando solicitados por outro profissional de saúde, tratando a doença diretamente ou orientando, aquele profissional para uma terapêutica mais eficaz; Fazer o exame odontológico para efeito de posse, licença, abono de faltas, outros assuntos semelhantes; Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade: Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecido na legislação que regulamentou o exercício da profissão.	60
PSICÓLOGO	30H	SUPERIOR	Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos. Realizar o processo de atendimento	65



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

			psicoterápico, individual e coletivo, orientação e seleção profissional e orientação psicopedagógica: Executar e/ou coordenar programas de atendimento nos setores específicos (adulto adolescente e criança); Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município; Atender ao público; Executar quaisquer outras atividades correlatas.	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30H	SUPERIOR	Exercer atividades específica concernente a métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.	10

ANEXO II – TABELA DE VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.

CLASSE	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
A Fundamental	I	R\$ 1.229,75
	II	R\$ 1.205,15
	III	R\$ 1.265,41
	IV	R\$ 1.328,68
	V	R\$ 1.395,12
	VI	R\$ 1.464,87
B Médio	I	R\$ 1.582,06
	II	R\$ 1.661,16
	III	R\$ 1.744,22
	IV	R\$ 1.831,43
	V	R\$ 1.923,01
	VI	R\$ 2.019,16
C Médio Técnico	I	R\$ 2.221,07
	II	R\$ 2.332,12
	III	R\$ 2.448,73
	IV	R\$ 2.571,17
	V	R\$ 2.699,73
	VI	R\$ 2.834,71
D Superior	I	R\$ 3.118,18
	II	R\$ 3.274,09
	III	R\$ 3.437,80
	IV	R\$ 3.609,69
	V	R\$ 3.790,17
	VI	R\$ 3.979,68
E Pós-graduação Lato Senso	I	R\$ 4.377,65
	II	R\$ 4.596,53
	III	R\$ 4.826,36
	IV	R\$ 5.067,67
	V	R\$ 5.321,06
	VI	R\$ 5.587,11
F Pós-graduação Stricto Senso	I	R\$ 6.145,82
	II	R\$ 6.453,11
	III	R\$ 6.775,77
	IV	R\$ 7.114,56
	V	R\$ 7.470,29
	VI	R\$ 7.843,80
	VII	R\$ 8.235,99
	VIII	R\$ 8.647,79

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR - EXCETO MÉDICOS

CLASSE	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
D Superior	I	R\$ 3.563,64
	II	R\$ 3.741,82
	III	R\$ 3.928,91
	IV	R\$ 4.125,36
	V	R\$ 4.331,62
	VI	R\$ 4.548,21
E Pós-graduação Lato senso	I	R\$ 5.003,03
	II	R\$ 5.253,18
	III	R\$ 5.515,84
	IV	R\$ 5.791,63
	V	R\$ 6.081,21
	VI	R\$ 6.385,27
F Pós-graduação Stricto Senso	I	R\$ 7.023,80
	II	R\$ 7.374,99
	III	R\$ 7.743,74
	IV	R\$ 8.130,92
	V	R\$ 8.537,47
	VI	R\$ 8.964,34
	VII	R\$ 9.412,56
	VIII	R\$ 9.883,19

ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICOS

CLASSE	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
D Superior	I	R\$ 4.454,55
	II	R\$ 4.677,27
	III	R\$ 4.911,14
	IV	R\$ 5.156,70
	V	R\$ 5.414,53
	VI	R\$ 5.685,26
E Pós-graduação Lato senso	I	R\$ 6.253,78
	II	R\$ 6.566,47
	III	R\$ 6.894,80
	IV	R\$ 7.239,53
	V	R\$ 7.601,51
	VI	R\$ 7.981,59
F Pós-graduação Stricto Senso	I	R\$ 8.779,75
	II	R\$ 9.218,73
	III	R\$ 9.679,67
	IV	R\$ 10.163,65
	V	R\$ 10.671,84
	VI	R\$ 11.205,43
	VII	R\$ 11.765,70
	VIII	R\$ 12.353,98



ANEXO V- TABELA DE QUANTITATIVO DE VAGAS PARA PROMOÇÃO  
PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.

GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS PREVISTAS	PROMOÇÃO					
			A - FUNDAMENTAL	B - MÉDIO	C - MÉDIO TÉCNICO	D - SUPERIOR	E - PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSO	F - PÓS-GRADUAÇÃO SCRITO SENSO
FUNDAMENTAL	AGENTE DE SAUDE	50						
FUNDAMENTAL	AUXILIAR DE ENFERMAGEM CARGO EM EXTINÇÃO	0	100%	40%	30%	20%	10%	
FUNDAMENTAL	AUXILIAR DE LABORATORIO CARGO EM EXTINÇÃO	0						
MÉDIO	AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL	5						
MÉDIO	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	10		100%	40%	30%	20%	10%
MÉDIO	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	0						
MÉDIO TÉCNICO	TECNICO DE ENFERMAGEM	110						
MÉDIO TÉCNICO	TECNICO DE RADIOLOGIA	25			100%	50%	30%	20%
MÉDIO TÉCNICO	TECNICO DE LABORATORIO	25						
MÉDIO TÉCNICO	INSTRUMENTADOR CIRURGICO	5						

ANEXO VI – TABELA DE QUANTITATIVO DE VAGAS PARA PROMOÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SÚPERIOR

GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS PREVISTAS	PROMOÇÃO		
			D - SUPERIOR	E - POS-GRADUAÇÃO SENSO LATO	F - POS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU
SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	50	100%	40%	20%
SUPERIOR	BIOLÓGO	5			
SUPERIOR	BIOMÉDICO	5			
SUPERIOR	ENFERMEIRO	70			
SUPERIOR	ENFERMEIRO II - 30HS	10			
SUPERIOR	FARMACEUTICO	20			
SUPERIOR	FISIOTERAPEUTA	10			
SUPERIOR	FONOAUDIOLOGO	20			
SUPERIOR	NUTRICIONISTA	40			
SUPERIOR	ODONTOLOGO	60			
SUPERIOR	PSICOLOGO	65			
SUPERIOR	TERAPEUTA OCUPACIONAL	10			
SUPERIOR	MÉDICO I - 24HS	260			
SUPERIOR	MÉDICO II - 30HS	20			
SUPERIOR	MÉDICO III - 40HS	5			

## SEMAD

**PORTARIA N° 882/SUBRH/SEMAD/2022**

São Gonçalo, 19 de dezembro de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto 298/2021, de 12 de agosto de 2021.

RESOLVE, de acordo com o despacho exarado no Processo n.º 49167/2022, desaverbar o tempo de serviço/contribuição vinculado ao Regime Geral de Previdência Social certificado através da Certidão de Tempo de Contribuição emitida sob o Protocolo n.º 17001080.1.04276/19-4, que a servidora Sra. DIRCE HELENA PIRES IVO, matrícula n.º 12306, Auxiliar de Enfermagem, averbou através do Processo n.º 66236/2019, referente aos períodos de 01.05.1982 a 30.10.1983, 01.02.1984 a 15.08.1985, 01.01.1987 a 30.08.1990 e 01.06.1979 a 30.04.1981, totalizando 3145 dias ou 08 anos, 07 meses e 15 dias, ressaltando que este tempo não foi utilizado para a concessão de aposentadoria ou obtenção de vantagens pecuniárias ou de direito estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo – Lei Municipal n.º 050/1991 e na Lei Municipal n.º 009/2006.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**

Secretário Municipal De Administração

**PORTARIA N° 1035/SUBRH/SEMAD/2022**

São Gonçalo, 16 de dezembro de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto 298/2021, de 12 de agosto de 2021.

RESOLVE averbar para efeito de aposentadoria tendo em vista o inciso III, do parágrafo 8º, do artigo 58, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei n.º 050/1991) de 05 de dezembro de 1991, combinado com o artigo 201 da Constituição Federal/1988, o tempo de serviço/contribuição que a servidora VIRGINIA ESTELA PIMENTA SILVA DE MEDEIROS, matrícula n.º 17828, Professor Docente II QD SUP 22 HORAS, prestou junto ao Instituto Nacional do Seguro Social, nos períodos de 01.06.1985 a 14.04.1987 e 15.04.1987 a 23.01.1989, totalizando 1328 dias ou 03 anos, 07 meses e 23 dias, conforme solicitado através do Processo n.º 51394/2022.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**

Secretário Municipal De Administração

**PORTARIA N° 1036/SUBRH/SEMAD/2022**

São Gonçalo, 19 de dezembro de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto 298/2021, de 12 de agosto de 2021.

RESOLVE exonerar a pedido o(s) servidor(es) abaixo, de acordo com o disposto no artigo 36, da Lei 050/91, de 05 de dezembro de 1991.

Matrícula	Nome	Cargo	Afastamento	Secretaria	Processo
23053	JOYCE OLIVEIRA DOS SANTOS	INSPEÇÃO DE DISCIPLINA QD PER 40 HORAS	17.10.2022	06 - SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	03.05751/2022-5

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**

Secretário Municipal De Administração

**PORTARIA N° 1037/SUBRH/SEMAD/2022**

São Gonçalo, 19 de dezembro de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto 298/2021, de 12 de agosto de 2021.

RESOLVE exonerar a pedido o(s) servidor(es) abaixo, de acordo com o disposto no artigo 36, da Lei 050/91, de 05 de dezembro de 1991.

Matrícula	Nome	Cargo	Afastamento	Secretaria	Processo
23774	JAIRA PEREIRA DE OLIVEIRA CARVALHO MARTINS	PROFESSOR DOCENTE II APOIO ESPEC QD SUP	17.10.2022	06 - SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	03.05733/2022-7

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**

Secretário Municipal De Administração

**PORTARIA N° 1038/SUBRH/SEMAD/2022**

São Gonçalo, 19 de dezembro de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto 298/2021, de 12 de agosto de 2021.

RESOLVE exonerar a pedido o(s) servidor(es) abaixo, de acordo com o disposto no artigo 36, da Lei 050/91, de 05 de dezembro de 1991.

Matrícula	Nome	Cargo	Afastamento	Secretaria	Processo
25014	KLEIDYANNE MARQUES SALGADO VASCONCELOS	MERENDEIRO 30 HORAS	18.10.2022	06 - SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	03.05810/2022-9

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**

Secretário Municipal De Administração

**PORTARIA N° 1039/SUBRH/SEMAD/2022**

São Gonçalo, 19 de dezembro de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto 298/2021, de 12 de agosto de 2021.

RESOLVE averbar para efeito de aposentadoria tendo em vista o inciso III, do parágrafo 8º, do artigo 58, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei n.º 050/1991) de 05 de dezembro de 1991, combinado com o artigo 201 da Constituição Federal/1988, o tempo de serviço/contribuição que o servidor JORGE TERTHIUS GUIMARÃES, matrícula n.º 19812, Fiscal Ativ Físicas e Mod Esportivas, prestou junto ao Instituto Nacional do Seguro Social, nos períodos de 03.01.2000 a 31.07.2001, 01.01.1989 a 30.11.1999, 01.12.1999 a 31.12.1999 e 01.06.2002 a 11.05.2008, totalizando 6759 dias ou 18 anos, 06 meses e 09 dias, conforme solicitado através do Processo n.º 40393/2022.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**

Secretário Municipal De Administração

**PORTARIA N° 1040/SUBRH/SEMAD/2022**

São Gonçalo, 19 de dezembro de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto 298/2021, de 12 de agosto de 2021.

RESOLVE averbar para efeito de aposentadoria tendo em vista o inciso III, do parágrafo 8º, do artigo 58, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei n.º 050/1991) de 05 de dezembro de 1991, combinado com o artigo 201 da Constituição Federal/1988, o tempo de serviço/contribuição que a servidora ELOIZA FARIA SOARES, matrícula n.º 17376, Agente de Saúde, prestou junto ao Instituto Nacional do Seguro Social, nos períodos de 01.09.1999 a 31.12.1999, 01.05.1996 a 01.06.1997, 01.12.1990 a 30.06.1991, 10.01.1978 a 30.06.1978, 02.10.1998 a 16.10.1998 e 01.09.1998 a 01.10.1998, totalizando 948 dias ou 02 anos, 07 meses e 08 dias, conforme solicitado através do Processo n.º 50605/2022.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**

Secretário Municipal De Administração

**DESPACHO DO SECRETÁRIO**

Processo administrativo n° 10432/2021

Considerando toda instrução processual, **INDEFIRO** o requerido.

São Gonçalo, 20 de dezembro de 2022.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Administração

**DESPACHO DO SECRETÁRIO**

Processo administrativo n° 10434/2021

Considerando toda instrução processual, **INDEFIRO** o requerido.

São Gonçalo, 20 de dezembro de 2022.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Administração

**DESPACHO DO SECRETÁRIO**

Processo administrativo n° 18566/2022

Considerando os Laudos elaborados pelo corpo técnico da Coordenadoria de Segurança e Medicina do Trabalho, **DEFIRO** a concessão do Adicional de Insalubridade, no Grau Máximo ao servidor Sergio Marins de Souza, matrícula 14096.

São Gonçalo, 20 de dezembro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO**

# DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO III | N.º 739 EM 21 DE DEZEMBRO DE 2022

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

## DESPACHO DO SECRETÁRIO

Processo administrativo nº 18565/2022

Considerando os Laudos elaborados pelo corpo técnico da Coordenadoria de Segurança e Medicina do Trabalho, **DEFIRO** a concessão do Adicional de Insalubridade, no Grau Máximo, à servidora Lucienne Frauches Teixeira, matrícula 14.033.

São Gonçalo, 20 de dezembro de 2022.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

## DESPACHO DO SECRETÁRIO

Processo administrativo nº 7496/2022

Considerando os Laudos elaborados pelo corpo técnico da Coordenadoria de Segurança e Medicina do Trabalho, **DEFIRO** a concessão do Adicional de Insalubridade, no Grau Máximo, à servidora Joelma Barbosa Siqueira, matrícula 12.818.

São Gonçalo, 20 de dezembro de 2022.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

## DESPACHO DO SECRETÁRIO

Processo administrativo nº 18568/2022

Considerando os Laudos elaborados pelo corpo técnico da Coordenadoria de Segurança e Medicina do Trabalho, **DEFIRO** a concessão do Adicional de Insalubridade, no Grau Máximo, à servidora Ana Cristina de Abreu Vidipo, matrícula 14113.

São Gonçalo, 20 de dezembro de 2022.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

## DESPACHO DO SECRETÁRIO

Processo administrativo nº 12364/2020

Considerando o disposto na Portaria nº362/SUBRH/SEMAD/2019 (art. 3º), bem como a manifestação da SEMED, **INDEFIRO** o requerido.

São Gonçalo, 20 de dezembro de 2022.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

## DESPACHO DO SECRETÁRIO

Processo administrativo nº 56051/2022

Considerando toda instrução processual, **INDEFIRO** o requerido.

São Gonçalo, 20 de dezembro de 2022.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

## DESPACHO DO SECRETÁRIO

PROCESSO SEI Nº 03.04427/2022-1

Considerando os Laudos elaborados pelo corpo técnico da Coordenadoria de Segurança e Medicina do Trabalho, **DEFIRO** a majoração do Adicional de Insalubridade, para 40%, à servidora Helena Mendes Pessanha, matrícula 20.056.

São Gonçalo, 21 de dezembro de 2022

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

## DESPACHO DO SECRETÁRIO

Processo SEI nº 03.06047/2022-1 - **INDEFIRO** a concessão do salário família à requerente, conforme instrução dos autos.

**RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA**  
Secretário Municipal De Administração

## SEMFA

### TERMO DE CIÊNCIA

CONTRIBUINTE: MODEL MOULIN ROUGE LTDA

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 53.147

Em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei 041/2003, fica CIENTE o contribuinte acima identificado de que o pedido constante do processo nº 43.170/2022 foi julgado PROCEDENTE pelo Subsecretário de Tributos, conforme consta do despacho exarado em 21/10/2022, constante de fls. 94 do referido processo sendo, portanto, cancelado(s) o(s) Auto(s) de Infração nº 1.571/2022, 1.572/2022, 1.573/2022 e 1.574/2022.

**PEDRO LUCIANO DE LEMOS FRANCO**  
Subsecretário de Tributos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1614/2022

NOME: PW AUTO PARK – EIRELI ME, CNPJ Nº 05.456.392/0001-11 Rua Coronel Serrado, 1003 C/05 Galpão – Zé Garoto – São Gonçalo – RJ, 24.440-000. INFRAÇÃO: Art. 331, III, a, item 1, da Lei 041/2003. PENALIDADE: Multa de 50% sobre o imposto devido.

PROCESSO Nº 41652/2022

**PEDRO LUCIANO DE LEMOS FRANCO**  
Subsecretário de Tributos

## SEMED

EXTRATO DE RESCISÃO POR INICIATIVA DO CONTRATADO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 020/SEMED/2022

Partes: Município de São Gonçalo, CNPJ 28.636.579/0001-00, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pelo Sr. Mauricio Nascimento de Almeida, Secretário Municipal de Educação, brasileiro, casado, técnico de apoio especializado, portador da carteira de identidade nº 102235959, inscrito no CPF/MF sob o nº 081984817-45 e MARIENE DE SOUZA PEREIRA OLIVEIRA, carteira de identidade nº 622553-5 e do CPF nº 031386847-69.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a rescisão da contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO DE PROFESSOR DOCENTE II, de início em 30/08/2022 e rescisão contratual em 04/11/2022.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo tem fundamentação legal nos art. 9º, inc. II da Lei Municipal 447/2012 e na Cláusula 12ª do contrato.

**MAURICIO NASCIMENTO DE ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Educação

EXTRATO DE RESCISÃO POR INICIATIVA DO CONTRATADO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 072/SEMED/2022

Partes: Município de São Gonçalo, CNPJ 28.636.579/0001-00, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pelo Sr. Mauricio Nascimento de Almeida, Secretário Municipal de Educação, brasileiro, casado, técnico de apoio especializado, portador da carteira de identidade nº 102235959, inscrito no CPF/MF sob o nº 081984817-45 e EDRIELE DA SILVA DANTAS DE FARIAS, carteira de identidade nº 20986811-6 e do CPF nº 120521697-92.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a rescisão da contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO DE PROFESSOR DOCENTE II - APOIO ESPECIALIZADO, de início em 08/09/2022 e rescisão contratual em 14/12/2022.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo tem fundamentação legal nos art. 9º, inc. II da Lei Municipal 447/2012 e na Cláusula 12ª do contrato.

**MAURICIO NASCIMENTO DE ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Educação

## SEMCI

PORTARIA SEMCI N.º 016/2022

ABRE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E DESIGNA COMISSÃO CONFORME DETERMINADO PELOS AUTOS TCE-RJ Nº 214.824-1/2014.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e tendo em vista a necessidade de atender tempestivamente, as solicitações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 327/2011 e a Lei nº 1.220/2021;

CONSIDERANDO os dispositivos legais atinentes à matéria, em especial, a Deliberação n.º 279/2017 do TCE/RJ;

CONSIDERANDO o solicitado pelo Ofício PRS/SSE/CGC 32.375/2022, referente ao Processo TCE-RJ nº 214.824-1/2014, que determinou a instauração de Tomada de Contas Especial;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aberta a Tomada de Contas Especial determinada pelo TCE/RJ nos Autos nº 214.824-1/2014.

Art. 2º Fica designada a COMISSÃO, integrada pelos servidores:

- Felipe Lopes da Cunha – Mat.: 23.386;

- Marta de Oliveira Costa – Mat.: 11.119;



- Paulo Sérgio Rodrigues dos Santos – Mat.: 20.327;
- Anderson Vieira Nunes – Mat.: 20.756;
- Mário Elson Fonseca de Lima – Mat.: 20.318.

Sob a Presidência do primeiro, responsabilizar-se pela formalização do procedimento da TOMADA DE CONTAS ESPECIAL prevista nesta Portaria, sendo atribuídos aos componentes os efeitos da Lei nº 327/2011 e a Lei nº 1.220/2021.

Art. 3º A referida COMISSÃO deverá concluir os seus trabalhos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da publicação da presente portaria.

Art. 4º Após concluída a Tomada de Contas, observando o prazo previsto no art. 3º, a comissão deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Controle Interno os documentos solicitados pelo Ofício PRS/SSE/CGC 32.375/2022 e os documentos previstos na Deliberação TCE/RJ 279/17 por meio digital, nos moldes da IN 001/2021/SEMCI.

Art. 5º O descumprimento do previsto nesta Portaria, importará em comunicação ao Tribunal de Contas do Estado, para que adote as providências legais.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

São Gonçalo, 15 de dezembro de 2022.

**ROBERTA FERNANDES DE OLIVEIRA**  
Secretária de Controle Interno

## SEMSADC

PORTARIA SEMSADC N.º 037/2022

PRORROGA PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL INSTITUÍDA PELA PORTARIA SEMSADC N.º 023/2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e tendo em vista a necessidade de atender tempestivamente, as solicitações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Considerando o que dispõe a Lei nº 327/2011 e a Lei nº 1.220/2021; Considerando os dispositivos legais atinentes à matéria, em especial, a Deliberação n.º 279/2017 do TCE/RJ;

Considerando a dilação de prazo solicitado ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em 12 de dezembro de 2022, por igual período, referente ao Processo TCE-RJ nº 236.761 - 8/2021, que determinou a instauração de Tomada de Contas Especial;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão de Tomada de Contas Especial, podendo ser prorrogada mediante justificativa.

Art. 2º Após concluída a Tomada de Contas, observando o prazo previsto no art. 1º, a comissão deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Controle Interno os documentos solicitados pelo Ofício PRS/SSE/CGC 20452/2022 e os documentos previstos na Deliberação TCE/RJ 279/17 por meio digital, nos moldes da IN 001/2021/SEMCI;

Art. 3º O descumprimento do previsto nesta Portaria, importará em comunicação ao Tribunal de Contas do Estado, para que adote as providências legais.

São Gonçalo, 21 de dezembro de 2022.

**GLEISON ROCHA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil  
Omitido no D.O.E de 12/12/2022

INFORMATIVO CORONAVÍRUS N.º 354/2022 – 21/12/2022

Objeto: Informar o número de leitos de UTI e Enfermaria previstos à Covid-19 no Município e a ocupação efetiva na presente data.

Unidade de Saúde	Enfermaria		CTI	
	Total	Ocupado	Total	Ocupado
Pronto Socorro Infantil Darcy Vargas (PSI)	6	0	8	0
Pronto Socorro Central Dr. Armando Gomes de Sá Couto (PSC)	4	0	2	0
Hospital Franciscano Nossa Senhora das Graças	2	0	10	0
Hospital Covid-19 Retaguarda Gonçalense	15	0	8	0

São Gonçalo 21 de Dezembro de 2022.

**ANA LUÍZA ENGUER LAGOEIRO RIBEIRO MARTINS**  
Subsecretaria de Urgência e Emergência

## IPASG

**CORRIGENDA**

<https://www.saogoncalo.rj.gov.br/diario-oficial/>

Processo de nº 459/2020, REFIXAÇÃO DE PROVENTOS de CASSIA GUEDES MONTEIRO, matrícula 13888, publicada em 11 de outubro de 2022, no “Diário Oficial Eletrônico”.

Onde se lê: “... a contar da data da concessão...”

Leia-se: “... a contar de 01 de janeiro de 2022...”

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO, em 12 de dezembro de 2022.

**MARCELLE CIPRIANI DE ALMEIDA**

Presidente do IPASG

## FMS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/FMS/2022

O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO torna público para o conhecimento de todos os interessados, o Extrato da Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico FMS Nº 049/2022(FMS), Processo Administrativo nº 2133/2022 – (FMS), que tem por objeto o REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO (GLP) EM BOTIJÕES DE 13 (TREZE) E 45 (QUARENTA E CINCO) QUILOS.

Empresa: SOARES & BOZZI COMÉRCIO DE GÁS E TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 07.363.603/0001-05 situada na Rua da Farinha, s/nº Lote 17, Quadra BM - PA 23.868 – Penha Circular/RJ.						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALORTOTAL
1	Gás Liquefeito de Petróleo- GPL acondicionado em botijão 13 quilos	Unid	3.500	Liquigás Petrobás	149,00	521.500,00
2	Gás Liquefeito de Petróleo- GPL acondicionado em botijão 45 quilos	Unid	4.000	Liquigás Petrobás	430,00	1.720.000,00
Valor Total R\$ 2.241.500,00						

**DEIVID ROBERT DE CRESCI CAMPOS**

Presidente da Fundação Municipal de Saúde

## Continuação do D.O.E. em 21/12/2022

Jhony Marcel de Mendonca Amaral - Mat.: 126222.  
Port. nº 3066/2022

### Exonera:

a contar de 21 de dezembro de 2022, PHELIPE CAVALCANTI PESSOA - Mat.: 127257, do cargo em comissão de Supervisor - Símbolo DAS-01, da(o) Secretaria Municipal de Conservação.

Port. nº 3056/2022

### Nomeia:

a contar de 21 de dezembro de 2022, RENATO MARTINS - CPF: 070.\*\*\*.\*\*\*-81, para exercer o cargo em comissão de Supervisor - Símbolo DAS-01, na(o) Secretaria Municipal de Conservação, em substituição a Phelipe Cavalcanti Pessoa - Mat.: 127257.

Port. nº 3057/2022

### Nomeia:

a contar de 19 de dezembro de 2022, os servidores abaixo relacionados, na(o) Secretaria Municipal de Conservação.

NOME/CPF	CARGO	SIMB.	EM SUBSTITUIÇÃO	MAT.
ARNUNCI GOMES DE PAULA / 029.***.***-22	SUPERVISOR	DAS-01	LUCIANE COSTA RODRIGUES	125771
CARLOS EDUARDO DOS SANTOS SILVA / 129.***.***-31	SUPERVISOR	DAS-01	JOSE SILVA	128250
CARLOS FERREIRA ALVES / 085.***.***-94	ASSESSOR I	DAS-08	RICARDO JOSE DA COSTA JUNIOR	126554
ISAC DA SILVA GERMANO / 138.***.***-42	CHEFE DE SETOR	DAS-03	ANA LIDIA SANTOS NUNES	125417
RUBENS CARVALHO DE SOUZA / 112.***.***-06	CHEFE DE SETOR	DAS-03	LUIZ FILIPE DA CONCEICAO HONORIO	126946
WLADIMIR DOS SANTOS PINNA JUNIOR / 136.***.***-32	SUPERVISOR	DAS-01	FERNANDO AUGUSTO DE JESUS MIRANDA	126423

Port. nº 3058/2022

### Exonera:

a contar de 21 de dezembro de 2022, JORGE LUIZ ATHAIDE - Mat.: 120339, do cargo em comissão de Chefe de Setor - Símbolo DAS-03, da(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Port. nº 3059/2022

### Nomeia:

a contar de 21 de dezembro de 2022, FABRICIO DA SILVA ALVES - CPF: 161.\*\*\*.\*\*\*-63, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Setor - Símbolo DAS-03, na(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, em substituição a Jorge Luiz Athaide - Mat.: 120339.

Port. nº 3060/2022

### Exonera:

a contar de 21 de dezembro de 2022, JORGE LUIS BARROS DA SILVA - Mat.: 124166, do cargo em comissão de Diretor de Divisão - Símbolo DAS-05, da(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Port. nº 3061/2022

### Nomeia:

a contar de 21 de dezembro de 2022, MAYCOM BEZERRA ALVES - CPF: 181.\*\*\*.\*\*\*-23, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão - Símbolo DAS-05, na(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, em substituição a Jorge Luis Barros da Silva - Mat.: 124166.

Port. nº 3062/2022

### Exonera:

a contar de 21 de dezembro de 2022, RENATO CAPELLO GOULART - Mat.: 125810, do cargo em comissão de Diretor de Divisão - Símbolo DAS-05, da(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Port. nº 3063/2022

### Nomeia:

a contar de 21 de dezembro de 2022, FLAVIO BRANDÃO ALVES - CPF: 031.\*\*\*.\*\*\*-55, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão - Símbolo DAS-05, na(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, em substituição a Renato Capello Goulart - Mat.: 125810.

Port. nº 3064/2022

### Torna sem efeito:

a nomeação de CINTIA DANIELA SILVA - CPF: 105.\*\*\*.\*\*\*-22, na Portaria nº 3003/2022, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão - Símbolo DAS-05, na(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Port. nº 3065/2022

### Nomeia:

a contar de 21 de dezembro de 2022, ADEJAIR MOREIRA - CPF: 572.\*\*\*.\*\*\*-00, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão - Símbolo DAS-05, na(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, em substituição a