REGIME JURÍDICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO

PARANÁ

- 2025 -

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 04/2025

Súmula: Dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Santo Antônio do Paraíso**,** e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Paraná, encaminha a Câmara Municipal o seguinte projeto de Lei Complementar:

TITULO I
DO REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar regula o regime jurídico estatutário dos servidores investidos em cargos públicos de provimento efetivo e efetivo isolado da Administração Direta e Indireta, das autarquias e fundações públicas do Município de Santo Antônio do Paraíso, Estado do Paraná.

Art. 2º - Funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargos públicos, para os efeitos deste Estatuto, são os criados por lei, em número certo, com denominação própria e pagos pelos cofres do Município.

Parágrafo único. O vencimento dos cargos públicos obedecerá a padrões previamente fixados em lei.

Art. 4º - Os cargos são: de carreira ou isolados.

Parágrafo único. São de carreira, os que se integram em classes e correspondem a uma profissão; isolados, os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 5º - Classe é um agrupamento de cargos da mesma profissão e de igual padrão de vencimento.

Art. 6º - Carreira é um conjunto de classes da mesma profissão, escalonadas segundo os padrões de vencimento.

Art. 7º - As atribuições de cada carreira são as definidas em regulamento/Lei.

Parágrafo único. Respeitada essa regulamentação, as atribuições inerentes a uma carreira podem ser cometidas, indistintamente, aos funcionários de suas diferentes classes.

Art. 8º Quadro é um conjunto de carreiras e cargos isolados.

Art. 9º Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras.

Art. 10 Os vencimentos dos cargos do Executivo, Legislativo, Autarquias e Fundações públicas municipais serão definidas nos Planos de Cargos e Carreira dos Servidores.

SEÇÃO I

DOS CARGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Art. 11 - Os cargos e as funções públicas poderão ser dispostos em grupos ocupacionais.

Parágrafo Único: Os cargos ou funções públicas, declarados extintos ao vagarem, não precisam conformar-se ao disposto neste artigo.

Art. 12 - Os cargos e as funções públicas integram grupos de acordo com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

Parágrafo Único: Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, observadas as condições de capacidade prescritas nas leis, regulamentos e instruções baixadas pelos órgãos competentes.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 13 - Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, de chefia e de assessoramento, em caráter provisório.

§1º - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

§2º - A posse em cargo de provimento em comissão determina o concomitante afastamento do servidor da função que for titular, ressalvados os casos de acumulação permitida legalmente.

Art. 14. Os servidores, em exercício em cargos de provimento em comissão, serão equiparados, no concernente a direitos, obrigações e fins previdenciários, aos cargos de provimento efetivo, respeitada as peculiaridades de cada um quando do provimento, exercício e exoneração.

TITULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. São requisitos básicos para a investidura em cargos públicos municipais:

I. Ser brasileiro ou naturalizado;

II. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III. Haver cumprido as obrigações e os encargos para com a segurança nacional;

IV. Estar no gozo dos direitos políticos;

V. Ter bom procedimento;

VI. Gozar de boa saúde;

VII. Possuir aptidão para o exercício da função;

VIII. Ter-se habilitado previamente em concurso, de provas, de provas e títulos, nos casos de provimento efetivo;

IX. Ter atendido às condições especiais prescritas para determinados cargos ou carreiras.

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

§ 2º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 16. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder ou do Diretor da Autarquia ou fundação municipal a que se destina o servidor.

Art. 17. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse do nomeado.

Art. 18. São formas de provimento de cargo público:

DO CONCURSO PÚBLICO

I. Da nomeação;

II. Da posse;

III. Do exercício;

IV. Do estágio probatório;

V. Da estabilidade;

VI. Do enquadramento;

VII. Do reenquadramento;

VIII. Da readaptação;

IX. Da promoção e progressão;

X. Da reversão;

XI. Da remoção;

XII. Da reintegração;

XIII. Da recondução;

XIV. Da substituição;

XV. Da disponibilidade e aproveitamento;

XVI. Da avaliação de desempenho;

XVII. Da redistribuição, e

XVIII. Da transferência.

Parágrafo único. A forma de provimento do caput deste artigo depende de aprovação em Concurso Público.

SEÇÃO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 19. Concurso público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público, atendido os requisitos estabelecidos em regulamento especial e na legislação aplicável.

Art. 20. O concurso público será de provas, de provas e títulos e de prova prática, de acordo com a natureza, complexidade e especialidade inerente ao cargo de provimento efetivo, podendo ser realizado em uma ou mais etapas, conforme dispuser o edital, podendo ainda, constar avaliação física e mental, ressalvados os casos previstos em Lei.

Art. 21. Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, a autoridade competente designará Comissão Organizadora composta por servidores públicos municipais efetivos, que entre si, escolherão o respectivo presidente.

Art. 22. Havendo mais etapas, em que uma delas seja curso de formação, constarão do respectivo edital o seu programa, a duração e a forma de avaliação.

§ 1º Os critérios e demais condições mencionadas neste artigo serão estabelecidas em edital ou regulamento específico.

Art. 23. Na existência de candidato aprovado em concurso público anterior, cujo prazo de validade não esteja expirado, não poderá ser realizado novo concurso para o mesmo cargo.

Art. 24. O edital do concurso definirá os critérios e condições para inscrição e admissão para os afro descendentes e pessoas com deficiências, devendo elaborar um lista de ampla concorrência, afro e Pessoas com deficiência – PcD, conforme segue:

I - Serão reservadas às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no concurso, contudo na nomeação será observada a ordem de classificação da listagem geral para a aplicação do percentual.

a) A pessoa com deficiência deverá submeter-se à avaliação, com objetivo de ser verificada a compatibilidade com o exercício do cargo que pretende ocupar, por ocasião da admissão do servidor.

b) A avaliação de compatibilidade será realizada através de exame médico admissional e/ou pela perícia médica do Município ou empresa por este credenciada.

II - Quando da nomeação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata este artigo, resulte em número fracionado, a partir de 0,51(cinquenta e um centésimos), este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente e na forma prevista no regulamento ou edital.

Art. 25. As pessoas afro-descendentes é assegurado o direito a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos, no âmbito da Administração direta e Indireta, na forma da Lei Municipal específica, ou outra lei que venha a substituir.

Parágrafo único: A comprovação de raça deverá ser realizada por meio de documento oficiais e auto declaração.

Art. 26. O concurso público será de provas, provas e títulos e/ou prova prática, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser a Lei e seu regulamento do respectivo plano de carreira.

Art. 27. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

§ 1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixadas em edital, que será publicado no Diário Oficial do Município por, no mínimo uma vez.

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

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

Art. 28. A nomeação far-se-á:

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

II – em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração, definidos em lei.

Parágrafo único. O agressor condenado por crime caracterizado como violência doméstica e familiar contra a mulher, na forma desta Lei, não poderá ser nomeado para cargo ou emprego público de qualquer natureza, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, inclusive empresas estatais, enquanto perdurar o cumprimento da pena privativa de liberdade.

Art. 29. A nomeação, para cargo público de carreira, ou cargo isolado de provimento efetivo, depende de prévia aprovação em concurso público de provas, de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de validade.

§ 1º Deverá o candidato apresentar no ato da convocação, para nomeação:

I - documentos pessoais (Original e Cópia Reprográfica):

II - cópia reprográfica autenticada do certificado e do histórico escolar ou declaração de conclusão de curso, expedidos por instituição de ensino que comprove a habilitação e seu devido reconhecimento junto ao órgão competente, que terá validade por 01 (um) ano.

III - quando o cargo exigir, inscrição junto ao Conselho Regional de sua categoria de atuação;

IV - certidão negativa criminal e atestado de antecedentes criminais, em nível estadual e federal do local onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

V - declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;

VI - declararão, sob as penas da Lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer o ente federativo, s se é aposentado por regime geral ou próprio, de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal;

VII - requerimento do reconhecimento do direito a acumulação legal de cargos ou de emprego e cargo;

§ 2º O candidato ao cargo público deverá apresentar-se no Departamento de recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir da data de publicação do edital de convocação para assinatura ou aceite da vaga, momento que será informado sobre a data de realização dos exames médicos, teste psicológico e escolha de vaga, período que não poderá exceder o prazo de 10 (dez) dias a partir da data de assinatura da convocação.

§ 3º Se ocorrer hipótese de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que o servidor público faça a escolha pelo exercício de um dos cargos, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Ao candidato que não atender o elencado no § 1º deste artigo, ou qualquer outro requisito exigido para o preenchimento do cargo, ou que não fizer a opção no prazo previsto no parágrafo anterior, terá sua nomeação indeferida, ou invalidado o respectivo ato.

§ 5º A declaração de bens deverá ser atualizada a cada recadastramento convocado pelo Departamento de recursos humanos não podendo exceder o prazo de 02 (dois) anos.

§ 6º Somente por determinação de comissão processante, do Tribunal de Contas ou de decisão judicial é que as declarações de bens poderão tornar-se públicas.

SEÇÃO III

DA POSSE

Art. 30. 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.

Art. 31. Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

Art. 32. No ato da posse, o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública e se é aposentado por outro regime de previdência.

Parágrafo único. Ocorrendo hipótese de acumulação proibida, a posse será suspensa, até que se comprove a inexistência daquela, respeitados os prazos, de acordo com esta Lei.

Art. 33. O Prefeito Municipal dará posse, aos nomeados em cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo do Executivo Municipal e Autarquias, o Presidente da Câmara dará posse, aos nomeados em cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo do Legislativo Municipal.

Art. 34. Do termo de posse, assinado pelo Prefeito Municipal/Presidente da Câmara e pelo servidor, constará o fiel compromisso de bem servir e cumprir os deveres e atribuições, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo que assume.

Art. 35. O servidor, nomeado para cargo de provimento em comissão, apresentará declaração de bens, para que fiquem declarados, obrigatoriamente, junto com o termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio, bem como declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 36. Cumpre, à autoridade que der posse, sob pena de responsabilidade, verificar se foram satisfeitas as condições legais.

Art. 37. A posse deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após a conclusão das etapas constantes no art. 29, § 2º, quando será realizada a assinatura do contrato e/ou termo de posse.

§ 1º O ato de provimento será tornado sem efeito caso a posse não ocorra no prazo previsto neste artigo.

§ 2º Também será motivo de anulação da posse a comprovação superveniente até o término do estágio probatório e suas prorrogações, de que o servidor não preenche os requisitos constitucionais para o exercício do cargo.

§ 3º A candidata convocada para tomar posse em cargo público que se encontre no oitavo mês de gestação ou em período pós-parto, terá a posse prorrogada até o final do prazo legalmente estabelecido para a licença maternidade.

Art. 38. São autoridades competentes para dar posse:

I - o Prefeito Municipal;

II - o Presidente da Câmara Municipal;

§1º A autoridade que der posse confirmará, sob pena de responsabilidade, o atendimento das condições e a satisfação dos requisitos básicos para esse fim.

§ 2º A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo de provimento efetivo de que for titular ou para o qual se encontre designado em regime de substituição eventual ou temporária.

Art. 39. Após tomar posse e antes de entrar em exercício, o servidor apresentará ao Departamento de recursos humanos, os elementos necessários à abertura de seu cadastro de assentamento funcional e financeiro.

SEÇÃO IV

DO EXERCÍCIO

Art. 40. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público, que completa o processo de investidura.

§1º Cabe à autoridade competente do órgão para onde for designado o servidor dar-lhe exercício.

§2º Nenhum servidor poderá exercer funções diversas do seu cargo, salvo os casos expressamente permitidos por este Estatuto.

§3º Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade administrativa diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos expressamente permitidos por este Estatuto, ou prévia autorização da autoridade máxima do ente.

§ 4º Consideram-se casos de força maior, para o adiamento da posse e exercício:

I - doença que provoque a incapacidade temporária para o desempenho das atribuições do cargo;

II - acidente que vitime o nomeado e o incapacite temporariamente para o exercício do cargo;

III - calamidade ou epidemia que impeça o nomeado a dar início ao exercício do cargo;

§ 5º Nos casos a que se refere os incisos I e II é indispensável a perícia médica do órgão de medicina do trabalho.

§6º No caso do servidor legalmente afastado, o tempo do exercício em novo cargo será contado a partir da data em que retomar o exercício.

§ 7º Os efeitos funcionais e financeiros só serão considerados e devidos a partir do exercício do novo cargo.

SEÇÃO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 41. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo 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, sem prejuízo de outros necessários ao desempenho das funções:

I – assiduidade: Será considerada a freqüência com que o servidor comparece ao trabalho, conforme critérios e pontuação descritos no Instrumento de Avaliação.

II – disciplina: Cumprimento das normas legais, regimentais e das específicas dos estabelecimentos de lotação do servidor; aceitação da hierarquia e presteza com que as executa, conforme critérios e pontuação descritos no Instrumento de Avaliação.

III – iniciativa: Capacidade de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho, conforme critérios e pontuação descritos no Instrumento de Avaliação.

IV – produtividade: Rendimento no trabalho, em termos de quantidade e qualidade dos resultados apresentados, conforme critérios e pontuação descritos no Instrumento de Avaliação

V – responsabilidade: Zelo pelo trabalho, cuidado com informações, valores e pessoas, conforme critérios e pontuação descritos no Instrumento de Avaliação.

VI – outros que se fizerem necessários.

Art. 42. A avaliação de desempenho será realizada por Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório, órgão colegiado, com funções deliberativas, fiscalizadoras e avaliadoras, designadas através de Portaria do Prefeito Municipal, que será constituída por 5 (cinco) membros efetivos, sendo 01 do Departamento de Recursos Humanos e da Administração Geral que a presidirá.

§1º O procedimento e a periodicidade das avaliações do estágio probatório serão definidos em Regulamento, não podendo ser inferior a 3 (três) avaliações, salvo nos casos de abertura de processo administrativo disciplinar.

§2º Uma vez demonstrada aptidão funcional, após o prazo de que trata o caput deste artigo, o servidor será submetido à avaliação final e, se aprovado, terá homologado o estágio probatório.

§3º A avaliação de desempenho será promovida por Comissão Especial instituída para essa finalidade.

§4º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§5º O exercício de cargo em comissão ou função gratificada será considerado na avaliação de estágio probatório desde que haja similaridade com as funções do cargo efetivo.

§6º O Poder Executivo estabelecerá os critérios objetivos de avaliação de estágio probatório, mediante decreto.

Art. 43. A avaliação probatória constituirá um programa específico, coordenado pelo órgão responsável pela gestão de pessoal e, além da fiscalização da conduta funcional dos servidores em estágio probatório, terá caráter pedagógico, participativo e integrador, e suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na lei do plano de carreira do servidor.

Art. 44. Constatado pelas avaliações que o servidor não está apto para o desempenho das atribuições do cargo a que foi nomeado, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o competente processo administrativo, assegurando ao servidor a ampla defesa.

§1º O processo administrativo instaurado deverá estar concluído obrigatoriamente em prazo que permita a exoneração do servidor, se for o caso, ainda dentro do período de estágio probatório.

§2º Se o processo administrativo concluir pela não permanência do servidor, esta decisão será levada ao Prefeito Municipal para emissão do respectivo instrumento de exoneração.

Art. 45. Sem prejuízo das avaliações realizadas, a chefia do órgão ou serviço a que está subordinado o servidor encaminhará obrigatoriamente aos seus superiores, até 4 (quatro) meses antes do término do período do estágio probatório, um parecer conclusivo sobre as condições de permanência do servidor no serviço público, de acordo com os requisitos enumerados no artigo 41.

Art. 46. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I - alteração de lotação a pedido;

II - a licença para estudo ou missão de qualquer natureza;

III - a licença ou o afastamento para tratar de interesses particulares;

IV - a progressão na carreira.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela Administração de relevante interesse público.

Art. 47. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I - exercício de funções estranhas ao cargo;

II - licenças e afastamentos legais superiores a 15(quinze) dias;

III - nos dias relativos às suspensões disciplinares superiores a 15(quinze) dias:

IV - para exercer mandato eletivo, desde que incompatível com o exercício do cargo;

V - a partir da instauração de processo administrativo para apuração da permanência do servidor no serviço público, decorrente de insuficiência de desempenho nas avaliações, reabilitando-se a contagem deste período caso o servidor seja considerado apto.

Art. 48. Ao chefe do servidor compete fazer as anotações em folha de serviço, ponto, ou ficha de avaliação, dos fatos que revelem infringência aos requisitos do estágio probatório.

§1º Anualmente, e sempre que solicitado pela Administração, o chefe imediato do servidor deverá enviar, ao Departamento de Recursos Humanos, cópia do boletim de informações do servidor que se encontra em estágio probatório.

§2º Sem prejuízo da remessa de Boletins Periódicos, o chefe imediato da repartição, ou órgão em que trabalha o servidor que se encontra em estágio probatório, informará, a seu respeito, reservadamente, através de Relatório Final, em até 60 (sessenta) dias antes do término do período de estágio probatório, ao Departamento de Recursos Humanos, as informações com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no § 1º do artigo anterior.

§3º De posse dos boletins, emitidos pelo chefe imediato, e do relatório final, emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Estágio, após manifestação da Assessoria Jurídica, emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio probatório.

§4º Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§5º O Departamento de Recursos Humanos encaminhará toda a documentação, o parecer e a defesa, ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor, no prazo de 10 (dez) dias.

§6º Se o Prefeito Municipal considerar aconselhável a exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário, ficará automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§7º A apuração dos requisitos mencionados nesta lei, deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita até o fim do período de estágio probatório.

Art. 49. O servidor em estágio probatório, somente poderá ser exonerado, mediante processo administrativo, se este se impuser antes de concluído o estágio, em que seja assegurada ampla defesa.

Art. 50. Findo o período de estágio probatório, sem pronunciamento, o servidor tornar-se-á estável.

Art. 51. O servidor, em estágio probatório, investido em função de confiança, em funções previstas no Plano de Cargos e Vencimentos e em funções previstas em lei, não sofrerá prejuízos quanto à contagem de tempo de efetivo serviço para efeitos de cumprimento de estágio probatório.

SEÇÃO VI

DA ESTABILIDADE

Art. 52. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a aprovação em avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 53. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo no qual lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa.

IV - avaliação de desempenho e eficiência.

SEÇÃO VII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 54. O candidato habilitado em concurso público e nomeado na forma da lei, passa a integrar o Quadro de Pessoal, mediante o enquadramento, no cargo e nível de vencimentos correspondente.

Art. 55. O Departamento de Recursos Humanos tomará as providências cabíveis quanto às alterações dos assentamentos funcionais de cada servidor.

SEÇÃO VIII

DO REENQUADRAMENTO

Art. 56. Re-enquadramento é o instrumento utilizado, pela Administração, para enquadrar o servidor, investido em cargo de provimento efetivo, no nível correspondente à nova situação, motivado pela transformação de cargo, ou alteração de carga horária, em virtude de Lei municipal ou federal e por promoção por merecimento, na respectiva carreira.

Parágrafo único. Quando o re-enquadramento ocorrer motivado pela alteração de carga horária, os vencimentos serão proporcionais à nova carga horária e nível em que o servidor for reenquadrado, de acordo com o que dispuser a Lei que promoveu a alteração.

SEÇÃO IX

DA READAPTAÇÃO

Art. 57. 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.

SEÇÃO X

DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO

Art. 58. Promoção é o desenvolvimento do servidor na carreira, das seguintes formas:

I - Promoção horizontal: a passagem do servidor da classe em que se encontra posicionado para outra superior, dentro do mesmo cargo, mediante a conclusão de formação superior à exigida no concurso público para ingresso no cargo;

Parágrafo Único – A progressão de que trata o *caput* deste artigo, só será concedida desde que corresponda a área profissional para a qual o Servidor tenha sido concursado e esteja atuando.

II - Promoção vertical: a passagem do servidor estável à referência de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, em decorrência do mérito apontado em avaliação de desempenho periódica.

Parágrafo único. Os demais requisitos para desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração do Poder Executivo do Município de Santo Antonio do Paraíso.

SEÇÃO XI

DA REVERSÃO

Art. 59. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 60. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga, lhe sendo cometidas funções assemelhadas às do cargo.

Art. 61. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

SEÇÃO XII

DA REMOÇÃO

Art. 62. Remoção é o ato pelo qual o servidor estável passa a ter exercício em outro órgão da Administração municipal, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§1º Dar-se-á a remoção no interesse da Administração.

§2º A remoção por permuta de servidores será precedida de requerimento dos Secretários interessados.

§3º A solicitação para remoção deverá ser devidamente justificada, sob recusa de sua efetivação.

SEÇÃO XIII

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 63. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante da transformação, quando fora exonerado, com o pagamento integral dos vencimentos e vantagens a que fez jus, no tempo em que esteve afastado, uma vez reconhecida a ilegalidade da exoneração, em decisão administrativa e/ou judicial, transitada em julgado.

Art. 64. A reintegração será realizada, no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, ou no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo equivalente, atendida a habilitação profissional.

§ 1º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada.

§ 2º Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará em disponibilidade até seu aproveitamento em outro cargo equivalente.

§ 3º O servidor reintegrado será submetido a exame médico pericial.

SEÇÃO XIV

DA RECONDUÇÃO

Art. 65. 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.

§ 1º A recondução decorrerá em virtude de reintegração do servidor ao cargo que ocupava anteriormente.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

SEÇÃO XV

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 66. Os servidores investidos em cargo de provimento em comissão de direção, chefia ou assessoramento ou, ainda, em função de confiança com atribuições próprias de direção, chefia ou assessoramento devem ter substitutos indicados pelo dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade.

§ 1º O substituto de que trata o *caput* deste artigo assume as atribuições inerentes ao cargo para o qual fora designado, automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do substituído.

§ 2º O substituto faz jus à retribuição pelo exercício do cargo, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, a qual deve ser identificada por meio de Ato do dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

SEÇÃO XVI

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Artigo 67. O funcionário poderá ser posto em disponibilidade remunerada:

I - no caso previsto no art. 64; e

II - quando, tendo adquirido estabilidade, o cargo for extinto por lei.

§ 1º - O funcionário ficará em disponibilidade até o seu obrigatório aproveitamento em cargo equivalente.

§ 2º - O provento da disponibilidade não poderá ser superior ao vencimento ou remuneração e vantagens percebidos pelo funcionário.

§ 3º - Qualquer alteração do vencimento ou remuneração e vantagens percebidas pelo funcionário em virtude de medida geral, será extensiva ao provento do disponível, na mesma proporção.

Art. 68. 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. 69. O Departamento de recursos humanos a que estiver subordinado o servidor em disponibilidade determinará o seu imediato aproveitamento em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Parágrafo Único. 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.

SEÇÃO XVII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 70. A Avaliação de Desempenho é o sistema pelo qual o servidor será aferido quanto à sua capacidade para o trabalho e desempenho na execução das tarefas que lhe são atribuídas, considerando suas aptidões e características pessoais, com o objetivo de compatibilizar a Política Municipal de Recursos Humanos às necessidades e realidade da Prefeitura, de estimular o desenvolvimento dos servidores com vistas a promover a valorização e a dignificação, a profissionalização e o aperfeiçoamento, a remuneração adequada e o tratamento uniforme, atendidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§1º A Avaliação de Desempenho tem por finalidade servir de referência para aferir os resultados efetivos de trabalho e mensurar os desempenhos dos servidores, dentro de padrões institucionais desejados e mediante os seguintes indicadores de desempenho:

I - Relacionamento Interpessoal;

II - Iniciativa e Criatividade;

III - Dedicação e Compromisso;

IV – Qualidade do serviço e pontualidade

V - Gestão de Pessoas.

§ 2º A Avaliação de Desempenho será realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho designada por ato do Prefeito Municipal, composta por no mínimo 03 (três) servidores estáveis, de nível hierárquico não inferior ao do servidor avaliado.

§ 3º Além da avaliação a que se refere o parágrafo anterior, serão realizadas avaliações pelo próprio servidor e pelo seu chefe imediato.

Art. 71. O processo de avaliação de desempenho, os quesitos, normas, critérios, bem como toda a sistema de avaliação, integram regulamento específico baixado por Decreto do Prefeito Municipal.

SEÇÃO XVII

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 72. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ocupado ou vago, no âmbito dos quadros gerais de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, 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 exigido para o cargo, vedado o desvio de função;

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

§ 1º A redistribuição ocorre de ofício 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 Se a extinção do cargo ou a declaração de sua desnecessidade suceder de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, o servidor efetivo estável ou o estabilizado, que não for redistribuído, é colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento, nos termos desta Lei.

§ 3º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade pode ser mantido, por ato do Chefe do respectivo Poder, sob responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos ou ter exercício provisório em outro órgão ou entidade até seu adequado aproveitamento.

SEÇÃO XVII
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 73. Transferência é a passagem do servidor estável de cargo efetivo para outro de igual denominação, pertencente a quadro de pessoal diverso, de órgão ou instituição da administração direta, indireta, fundacional ou autárquica.

§ 1º. A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço, mediante preenchimento de vaga.

§ 2º. Será admitida a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para igual situação em quadro de outro órgão ou entidade.

CAPÍTULO II
DA VACÂNCIA

Art. 74. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II – demissão

III - promoção;

IV - readaptação;

V - posse em outro cargo ou função inacumulável;

VI - a pedido do servidor;

VII - de ofício;

VIII - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

IX - devido a processo administrativo disciplinar, ocasionado por falta grave;

X - por excesso de despesa.

XI – falecimento;

XII – aposentadoria.

§ 1º A exoneração dar-se-á:

a) a pedido do funcionário;

b) a critério do Governo, quando se tratar de cargo em comissão;

c) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório.

§ 2º A exoneração por excesso de despesa será precedida de ato normativo do Chefe do Poder Executivo, que deverá especificar os seguintes critérios:

I - a economia de recursos e o número correspondente de servidores a serem exonerados;

II - a atividade funcional e o órgão ou entidade administrativa objeto de redução de pessoal;

III - o critério geral impessoal escolhido para a identificação dos servidores estáveis a serem desligados dos respectivos cargos;

IV - o prazo de pagamento da indenização devida pela perda do cargo;

V - os créditos orçamentários para o pagamento das indenizações.

VI - o critério geral para identificação impessoal será escolhido entre:

VII - menor tempo de serviço;

VIII - maior remuneração;

IX - menor idade.

§ 3º - o critério geral eleito poderá ser combinado com o critério complementar do menor número de dependentes para fins de formação de uma listagem de classificação.

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

I - a pedido do servidor;

II - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

III - mediante processo administrativo em que seja assegurada, ao servidor, o contraditório e ampla defesa;

IV - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho e eficiência, assegurado, ao servidor, o contraditório e ampla defesa;

V - para adequação das despesas de pessoal, com os limites estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; ou

VI - de ofício.

VII – condenado com trânsito em julgado por violência doméstica.

§ 1º Havendo necessidade de a Administração adequar-se aos limites estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, observados os períodos de adaptação nela previstos serão adotadas as seguintes providências:

I - redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos de provimento em comissão e funções de confiança;

II - demissão de servidores não estáveis.

§ 2º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da Lei Complementar Federal referida, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser exonerado, desde que por ato normativo motivado de cada um dos Poderes Municipais.

§ 3º O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de efetivo serviço.

§ 4º 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 estabelecido;

III - quando se tratar de cargo de provimento em comissão ou na condição de admitido em caráter temporário;

IV - quando encerrado o período das licenças previstas na presente Lei, o servidor que não reassumir no prazo máximo de 5 (cinco) dias, devendo-se haver os respectivos descontos em folha dos dias não trabalhados.

§ 5º. A exoneração de cargo de provimento em comissão e a dispensa da função de confiança dar-se-ão:

I - a juízo da autoridade competente; e

II - a pedido do próprio servidor.

§ 6º - O afastamento do servidor estável de função de confiança dar-se-á:

I - a pedido;

§ 7º - mediante dispensa nos casos de:

I - promoção;

II - por falta de exação no exercício de suas atribuições, segundo processo de avaliação.

§ 8º A exoneração por falta grave ocorrerá quando, em processo administrativo disciplinar, verificar-se culpa ou dolo do servidor.

§ 9º . A demissão será aplicada como penalidade, observadas as disposições nesta Lei.

Art. 76. A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento;

II - imediata àquela em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade, ou aposentar-se;

III - da publicação da exoneração;

IV - da Lei que criar o cargo e conceder dotação para seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;

V - do ato que promover, transferir, aposentar, exonerar ou extinguir cargo excedente, cuja dotação permitir o preenchimento do cargo vago.

VI - da posse em outro cargo ou função de acumulação proibida.

Art. 77. Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á vacância por dispensa, a pedido, de ofício, ou por destituição.

TÍTULO III

DOS DIREITOS

CAPITULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 78. Vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária paga pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação.

Art. 79. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 80. Os vencimentos dos ocupantes de cargos públicos são irredutíveis, observado o disposto no art. 37, XV, da Constituição da República.

Art. 81. Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 82. A revisão anual da remuneração dos servidores públicos municipais far-se-á sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Parágrafo único. É assegurada a revisão geral anual da remuneração e subsídio dos servidores públicos Municipais nos termos do inciso X, do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 83. Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou os proventos, salvo por imposição legal ou ordem judicial.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, por meio de celebração de convênio ou contrato, a critério da Administração, conforme percentuais determinados em regulamento estabelecido pelo Chefe do Executivo.

Art. 84. As reposições e indenizações ao erário poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração ou dos proventos do servidor, em valores atualizados, informado o servidor sobre o procedimento, salvo requerimento do servidor.

§1º O servidor desligado em virtude de demissão, exoneração, aposentadoria ou falecimento, que estiver em débito com o erário, terá retido das verbas a receber o valor de seu débito e, sendo o seu crédito insuficiente, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar a diferença.

§2º Será inscrito em dívida ativa, para cobrança judicial, o débito que não tenha sido quitado no prazo previsto no §1º deste artigo.

Art. 85. O recebimento de quantias indevidas poderá ensejar processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis, nos moldes desta Lei.

Art. 86. O servidor perderá a parcela do vencimento mensal correspondente a:

I - atrasos injustificáveis;

II - saídas antecipadas injustificáveis;

III - ausências sem prévia autorização;

IV - meias faltas injustificáveis;

V - faltas injustificáveis;

§ 1º A remuneração mensal só sofrerá descontos quando a somatória dos atrasos injustificáveis, na forma de regulamento, no mês, ultrapassar o limite máximo de 30 (trinta) minutos.

§ 2º No caso de faltas sucessivas, os dias intercalados, compreendendo domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente, serão computados para efeito de desconto no vencimento.

§ 3º Para os efeitos de descontos, a jornada mensal de vencimento deve ser reduzida, em espécie, a valores correspondente a minuto, hora e dia, conforme o caso, devendo processar-se, na mesma proporção do período de tempo a ser descontado.

CAPÍTULO II

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 87. A apuração do tempo de serviço, para efeitos de promoção, aposentadoria ou disponibilidade, será feita em dias.

§ 1º. Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

§ 2º. O número de dias será convertido em anos, considerados sempre estes como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 88. São considerados de efetivo exercício os afastamentos do servidor por motivo de:

I - férias regulamentares;

II - casamento, por 08(oito) dias consecutivos;

III - falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, por 08(oito) dias consecutivos;

IV - falecimento de sogro, sogra, genro e nora, irmãos, avós e netos, por 03 (três) dias consecutivos;

V - exercício de cargo em comissão em órgãos do Poder Executivo e Legislativo Municipal;

VI - exercício de cargo em comissão em órgãos ou entidades dos poderes da União e do Estado;

VII - convocação para o serviço militar;

VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IX - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

X - licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;

XI - licença para tratamento de saúde;

XII - licença à gestante, à adotante e em razão da paternidade;

XIII - missão ou estudo de interesse da administração, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, com ônus para os cofres públicos municipais;

XIV - representação classista;

XV - afastamento por processo disciplinar se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar às penas de advertência e repreensão;

XVI - prisão, se colocado em liberdade ao final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XVII - licença por motivo de doença em pessoa da família;

Parágrafo único. Na hipótese dos incisos VI, VII, IX, XIV o tempo de serviço não será considerado para promoção, salvo se as funções do cargo em comissão forem correlatas com as do cargo efetivo.

Art. 89. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e suas autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.

Art. 90. Será suspensa a contagem do tempo de serviço para fins de direito às férias durante o tempo em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

I - licenças superiores a 180(cento e oitenta) dias consecutivos ou alternados no mesmo ano;

II - prisão, suspensão preventiva ou disciplinar, ressalvados os casos previstos no art. 88, incisos XV e XVI.

§ 1º O período aquisitivo de férias será suspenso pelo período em que o servidor perceber do Regime Geral da Previdência, prestações de auxílio-doença superiores a 06(seis) meses.

§ 2º A contagem do tempo de serviço, após o período de suspensão de que trata este artigo, será retomada pelo prazo remanescente do respectivo período aquisitivo.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 91. Todo servidor fará jus, anualmente ao gozo de um período de 30(trinta) dias de férias, com direito às vantagens previstas nesta lei, acrescido do adicional de férias.

§1º O período aquisitivo de férias é de 12 (doze) meses de exercício, sendo que para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de serviço público municipal.

§2º O servidor deverá usufruir no mínimo 30 (trinta) dias de férias, 60 (sessenta) dias antes de completar o segundo período aquisitivo, sob pena de perder o direito das férias relativas ao primeiro período aquisitivo, salvo se não deferidas pela Administração ou impossibilidade de gozo pela necessidade do exercício das atividades.

§3º Excepcionalmente, no caso de comprovada necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, ressalvado o disposto nesta lei, e nas hipóteses em que haja legislação específica.

§4º As férias serão concedidas de acordo com a conveniência do serviço, observada a escala que for organizada em dezembro de cada ano, para o ano subsequente, não se permitindo a liberação, em um só mês, de mais de 1/3 (um terço) dos servidores de cada unidade administrativa.

§5º Preferentemente, o servidor estudante gozará férias no período de férias e os membros de uma mesma família em período concomitante.

§6º O servidor que gozar de licença sem vencimento, não terá direito a férias do período de afastamento, somente ao retornar ao serviço, obterá direito às férias após 12 (doze) meses de exercício.

§7º Em casos excepcionais, a critério da Administração, poderão as férias ser concedidas em dois períodos, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a 10 (dez) dias consecutivos.

§ 8º. É vedada a conversão de férias em pecúnia.

Art. 92. Após o decurso de cada período aquisitivo, o servidor terá direito às férias na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço por mais de 05 (cinco) vezes no período;

II – 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 06 (seis) a 14 (quatorze) dias no período;

III – 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias no período;

IV – 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias no período;

V – sem direito a férias, relativo ao período aquisitivo em que se ausentou por qualquer motivo por mais de 90 (noventa) dias ou houver faltado injustificadamente 32 (trinta e dois) dias no período.

Art. 93. Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:

I - nos casos referidos no artigo das concessões;

II - nas hipóteses de licença à gestante, ao adotante e à paternidade;

III - abonada pelo órgão competente, nos termos conforme previsto nesta Lei;

IV - durante o período de licença para tratamento de doença, nos limites previstos nesta Lei;

V - durante o afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar às penas de advertência e repreensão, ou por prisão, se ocorrer soltura ao final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

VI - nos dias em que não tenha havido serviço, por determinação do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal;

VII - em decorrência de convocação do Poder Público;

VIII - durante o período de licença para exercer atividade junto ao órgão representativo dos servidores ou atividade político partidária.

§ 1º Não terá direito às férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo tiver obtido licença para realização de cursos, por período superior a 06(seis) meses.

§ 2º O período aquisitivo de férias será suspenso nas hipóteses previstas no art. 113.

Art. 94. O servidor que opere, direta e permanentemente, com raio X ou substância radioativa, gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Parágrafo único. Na hipótese prevista neste artigo o adicional de 1/3(um terço) da remuneração correspondente ao período de férias será pago uma vez.

Art. 95. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou comoção interna, ou por necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Quando as férias não forem concedidas ao servidor na época prevista na escala de férias por interesse do serviço público, elas poderão ser gozadas oportunamente, mediante

prévia convenção entre o servidor e o superior hierárquico, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 96. O servidor não poderá ser transferido quando em gozo de férias.

Art. 97. Em caso de exoneração, aposentadoria ou demissão do servidor, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

§ 1º O servidor perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12(um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14(quatorze) dias.

§ 2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de aposentadoria, exoneração ou demissão.

§ 3º À família do servidor que vier a falecer, após adquirido o direito a férias, será paga a remuneração relativa ao período não fruído.

CAPÍTULO IV

DO SALÁRIO FAMILIA

Art. 98. Será concedido o salário família ao servidor ou servidora ativos nas formas e condições estabelecidas na legislação específica do Regime Geral da Previdência Social.

§1º. O valor do salário família será definido conforme regulamento do Regime Geral da Previdência Social.

§2º. A manutenção do salário família está condicionada à apresentação anual, no mês de novembro, de caderneta de vacinação, do dependente com até 6 (seis) anos de idade, e de comprovação semestral nos meses de maio e novembro de freqüência escolar para os dependentes maiores de 14 (quatorze) anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

§3º. Nenhum desconto incidirá sobre o salário família, nem este servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

§4º. O salário família não se incorporará, para nenhum efeito, à remuneração ou vencimento do servidor.

§5º Quando pai e mãe forem servidores e viverem em comum o salário-família será pago a um deles.

CAPÍTULO V - DAS LICENÇAS

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 99. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - para tratamento de saúde próprio ou pessoa da família;

II – por motivo de gestação;

III - por motivo de paternidade;

IV - por motivo de adoção;

V - para tratar de interesses particulares;

VI – licença Especial;

VII – por mandato classista e obrigações do serviço militar;

VIII - para concorrer a cargo eletivo e mandato eletivo;

Art. 100. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo único. Finda a licença, o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo.

Art. 101. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 99.

Art. 102. As licenças concedidas dentro de 30 (trinta) dias contados do término da anterior serão consideradas prorrogação.

Art. 103. O servidor poderá gozar licença onde lhe convier, ficando obrigado a comunicar o seu endereço por escrito à unidade de pessoal do órgão a que estiver vinculado.

Art. 104. Ao servidor investido exclusivamente em cargo em comissão não se aplicam as licenças previstas neste artigo.

SUBSEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE PRÓPRIO OU PESSOA DA FAMILIA

Art. 105. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, por motivo de doença, acidente em serviço ou moléstia profissional, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração e pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico, não podendo ser inferior a 6 (seis) dias.

§ 1º Em qualquer hipótese, é indispensável, para a concessão da licença, a inspeção médica.

§ 2º Estando o servidor impossibilitado de locomover-se, a inspeção médica ou órgão equivalente, ou por servidor designado, será realizada em sua residência ou no hospital onde esteja em tratamento.

§ 3º O servidor licenciado não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada ou a práticas incompatíveis com o tratamento da doença, sob pena de ter cassada a licença e ser obrigado a ressarcir os valores percebidos indevidamente.

§ 4º Para a concessão da licença será necessário:

I - laudo ou atestado médico de livre escolha do servidor, onde conste o CID (Código de Identificação da Doença) e ratificação pelo médico do Município, para licenças de 06(seis) a 15(quinze) dias;

II - laudo ou atestado médico de livre escolha do servidor e ratificação da Junta Medica nomeado pelo Município, para licenças superiores a 15(quinze) dias, podendo este órgão exigir exames complementares.

§ 5º A Junta Médica poderá solicitar auxílio de médicos terceirizados para análise dos casos que julgar necessário.

§ 6º No curso da licença, poderá o servidor requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§ 7º Considerado apto em exame médico, o servidor licenciado assumirá o exercício de suas funções, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausência.

§ 8º A licença a servidor acometido de doença grave deve ser prevista na legislação específica e será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

§ 9º O servidor deverá apresentar o atestado médico no prazo de 02(dois) dias úteis, sob pena de ser desconsiderado.

§ 10º. Se a perícia médica concluir que o segurado não tem condições físicas ou mentais para executar todas as atribuições de seu cargo efetivo, mas tem condições de desempenhar parte dessas atribuições, ou de executar outra função no serviço público municipal, mais compatível com a sua capacidade, encaminhará o servidor ao Departamento de recursos humanos a fim de que ele seja submetido a um processo de readaptação, nos termos desta Lei.

§ 11º. O servidor que se encontrar em licença para tratamento de doença ou por acidente em serviço poderá ser visitado pelo Departamento de recursos humanos, pelo serviço social, psicólogo e de medicina do trabalho, para acompanhamento da sua recuperação.

Art. 106. O servidor que for considerado competente a juízo da autoridade sanitária ou do Departamento de saúde do Município, suspeito de ser portador de doença infecto-contagiosa, ou outra moléstia incompatível com o trabalho, deverá ser afastado.

§1º Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluindo na licença os dias em que esteve afastado.

§2º Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

Art. 107. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta, enteado e dependente, desde que, em todos os casos, exista dependência econômica e o assistido conste no assentamento funcional do servidor.

§ 1º. A licença somente será deferida mediante as seguintes comprovações:

a) – Que a assistência direta do servidor seja indispensável e não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo;

b) – Que a pessoa assistida não possua nenhum outro familiar que tenha condições de fazer o acompanhamento

c) – Que a situação da pessoa assistida não exija acompanhamento em caráter contínuo decorrente de invalidez permanente.

§ 2º. A concessão da licença deverá ficar condicionada à visita domiciliar ou hospitalar e à avaliação social para comprovação da alínea "b" e à avaliação médica, para comprovação das alíneas "a" e "c", todas do § 1º deste artigo, a serem efetuadas por profissionais do quadro de servidores do município

§ 3º. A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 18 (dezoito) meses nas seguintes condições:

I – por até 30 (trinta) dias, consecutiva ou não mantida a remuneração do servidor;

II – prorrogáveis por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 4º. O início do interstício de 18 (dezoito) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 5º. A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 18 (dezoito) meses, observado o disposto no § 4º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 3º.

§ 6º. A autoridade competente emitirá parecer conclusivo, no prazo de 10 (dez) dias contados da data do pedido protocolado.

§ 7º. O servidor deverá aguardar o resultado da decisão administrativa para se afastar de suas atividades, sob pena de ter os dias faltantes descontados em folha de pagamento.

§ 8º. O servidor deverá instruir o pedido de licença, obrigatoriamente, com atestado emitido pelo médico que assiste o familiar, contendo o código internacional de doenças – CID e, facultativamente com boletim de atendimento em pronto socorro, emergência médica, posto de saúde, exames laboratoriais, radiografias ou qualquer tipo de documento que facilite a comprovação da doença e da necessidade de acompanhamento de familiar.

§ 9º. Analisada cada situação, o pedido poderá ser indeferido ou deferido total ou parcialmente, em relação ao período e aos horários de afastamento.

SUBSEÇÃO II

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 108. Será concedida licença à servidora gestante 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, ou de morte do recém-nascido, decorridos 40 (quarenta) 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. 109. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito durante a jornada de trabalho, a uma hora de dispensa, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

SUBSEÇÃO III

DA LICENÇA À PATERNIDADE

Art. 110. O servidor terá licença por motivo de nascimento de filho, por 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de nascimento do filho.

§1º Para não perder o benefício o servidor deverá comprovar essa situação com a apresentar de cópia da certidão de nascimento da criança ao Departamento de Recursos Humanos.

§2º Se a prova não for feita o servidor não terá direito aos vencimentos dos 10 (dez) dias, que serão contados como faltas para todos os efeitos legais.

SUBSEÇÃO IV

DA LICENÇA POR ADOÇÃO

Art. 111. Em caso de adoção, ou guarda judicial, poderá ser concedida licença à servidora, quando adotar legalmente menor de 06 (seis) anos de idade.

Parágrafo único. A licença será concedida após a entrega da criança aos pais adotivos, por autoridade competente, para fins de adoção comprovada por certidão do respectivo órgão.

Art. 112. Considera-se a idade da criança, para a concessão de licença por adoção, a data da entrega da criança a servidora adotante.

§1º A licença de que trata este artigo será concedida nos seguintes prazos:

I - 90 (noventa) dias, se a criança tiver de zero a 06 (seis) meses;

II - 60 (sessenta) dias, se a criança tiver de 07 (sete) meses incompletos a 02 (dois) anos;

III - 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 03 (três) anos incompletos a 06 (seis) anos.

§ 2º Findo o prazo acima supracitado, a servidora deverá retornar ao trabalho, sendo a licença improrrogável.

§ 3º Não será concedida licença, se a criança não tiver sido adotada legalmente através de autoridade competente.

SUBSEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 113. Ao servidor estável poderá ser concedida, a critério da Administração, licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos.

§ 1º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo, podendo indicar no requerimento a data em que pretende iniciar o seu gozo.

§ 2º A concessão da licença ficará exclusivamente ao arbítrio da Administração, após comprovação de que não haverá necessidade de substituição do servidor, nem prejuízo das atividades a ele concernentes.

Art. 114. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por determinação da Administração Pública, devendo o servidor entrar em exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Os servidores pertencentes ao Quadro Especial do Magistério só poderão reassumir antecipadamente o exercício do cargo após as férias escolares.

Art. 115. A licença para tratar de interesses particulares não poderá ser renovada no período de 2 (dois) anos do retorno da licença anterior, ressalvada a possibilidade de continuidade da licença interrompida nos termos do artigo anterior ou a nova concessão no caso de reingresso do servidor no serviço público municipal, a critério da Administração Municipal.

Art. 116. Não se concederá licença ao servidor:

I - que esteja sujeito a indenização ou devolução aos cofres públicos;

II - na condição de ocupante de cargo de provimento em comissão, salvo se requerer exoneração;

III - que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

IV – em estágio probatório de outro cargo público municipal cumulável;

Art. 117. A licença poderá ser cassada, a juízo da autoridade máxima de cada Poder, quando o interesse público o exigir.

§1º A convocação do servidor será feita pessoalmente quando conhecido seu endereço, ou por aviso publicado na imprensa oficial e Diário Oficial Eletrônico do Município, por duas vezes, quando esgotados todos os meios hábeis para localizá-lo.

§2° O servidor é obrigado a comunicar ao Departamento de recursos humanos a eventual alteração de seu endereço, no prazo de 10 (dez) dias.

§3º O servidor terá o prazo de até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo quando devidamente convocado para esse fim e, findo o prazo, deverá ser aberto processo administrativo para apuração de falta disciplinar, na forma desta Lei.

§4º Somente será concedida nova licença depois de transcorridos 02 (dois) anos de efetivo exercício.

SUBSEÇÃO VI

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 118. Após cada quinquênio de ininterrupto exercício, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com as vantagens do cargo.

§ 1° Não terá direito à licença prêmio o funcionário que, dentro do período aquisitivos houver:

I - sofrer penalidade disciplinar, de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

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

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

§ 2° As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

Art. 119. A licença prêmio somente será concedido pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara, ou pelos diretores de autarquias e fundações públicas.

§ 1° À licença prêmio poderá, a pedido do funcionário, ser gozada integral ou parcelada, até dois períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, atendido o interesse da administração.

§ 2° A autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, decidirá dentro dos 03 (três) meses do requerimento da licença prêmio, quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parcelada.

§ 3° O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença prêmios.

§ 4° À concessão de licença prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro dos 30 (trinta) dias seguintes da publicação, daquele que a deferiu.

§ 5º O número de funcionários em gozo simultâneo de licença - prêmio não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidades.

§ 6º É vedado à conversão da Licença Especial em pecúnia, exceto o disposto no artigo nº 197 desta Lei.

SUBSEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA MANDATO CLASSITA E OBRIGAÇÃO SERVIÇO MILITAR

Art. 120. É assegurado ao Servidor o direito à licença para desempenho de mandato no cargo de Presidente de Sindicato de Classe, com a remuneração do cargo efetivo e demais vantagens.

§ 1º. Além do disposto no "caput" deste artigo, poderão ser licenciados, servidores eleitos para outros cargos de direção da entidade acima mencionada, até o número máximo de 02 (dois), sem direito à remuneração.

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

Art. 121. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, sem remuneração, 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.

SUBSEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO e MANDATO ELETIVO

Art. 122. O servidor terá direito à licença remunerada quando candidato a cargo eletivo, dentro do período determinado pela Lei Eleitoral.

§1º A partir do registro da candidatura e até o dia do pleito, o servidor fará jus a licença para atividade política, assegurada a remuneração somente pelo período de 03 (três) meses.

§2º O servidor candidato a cargo eletivo e que exerça exclusivamente cargo em comissão, dele será exonerado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Art. 123. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual ficara afastado do cargo;

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

III – investido no mandato do Vereador:

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

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

IV – Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício do mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para progressão na Carreira.

CAPÍTULO VI

REMUNERAÇÃO NO PERÍODO DAS LICENÇAS OU AFASTAMENTOS

Art. 124. Nos períodos de licenças e afastamentos, aplicam-se os seguintes princípios em relação à remuneração:

I - nos afastamentos em decorrência de licença para tratamento da própria saúde ou acidente de trabalho exclui-se os adicionais de insalubridade e periculosidade;

II - nos afastamentos em decorrência de doença profissional, licença à gestante, licença adotante e licença paternidade, o servidor continuará recebendo sua remuneração integral, excluindo-se:

a) as horas extras ainda que percebidas nos meses anteriores;

b) o adicional noturno.

III - nos afastamentos em decorrência das licenças previstas nos Incisos VII e VIII do art. 99, a remuneração será constituída apenas pelo vencimento básico, excluindo-se todas as demais vantagens de caráter pessoal, mediante autorização formal ou requisição da autoridade competente, o Servidor poderá afastar-se do seu cargo efetivo nos casos previstos nestes artigos, sem prejuízo da sua remuneração.

IV – nos afastamentos em decorrência de licença prevista no Inciso VI do art. 99, a remuneração será constituída com todas suas vantagens, com exceção do auxílio alimentação.

Art. 125. Fica facultado à autoridade competente da Administração Pública Municipal, autorizar a cessão ou permuta de Servidores a Órgãos ou entidades do Município, órgãos Estaduais e Federais sediados no Município, desde que:

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

II - em casos previstos em lei específica;

III - nos casos decorrentes de convênios, acordos, ajustes, contratos ou protocolos de cooperação.

Parágrafo Único - Na hipótese do caput deste artigo, o ônus da remuneração será na conformidade do estabelecido em Convenio ou em Lei específica, vedada a redução da remuneração.

Art. 126. Será também considerado afastado, o servidor:

I - preso em flagrante delito;

II - em caso de ser declarada, pela Justiça, a ilegalidade de greve de que tenha participado;

III - suspenso disciplinarmente.

Parágrafo único - O período do afastamento, em razão das hipóteses previstas neste artigo, não será considerado para quaisquer efeitos.

Art. 127. A critério da Administração, poderá o servidor ser afastado sem prejuízo da remuneração e do efetivo exercício, quando:

I - suspenso no decorrer de sindicância ou processo administrativo;

II - indiciado ou denunciado por crime contra a Administração Pública.

CAPÍTULO VI

DAS VANTAGENS E INDENIZAÇÕES

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 128. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - gratificações;

II - adicionais;

III - auxílio alimentação e vale natalino;

Parágrafo único. As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos pecuniários ulteriores.

Art. 129. Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II – transporte, quando o servidor se ausentar do Município, a serviço;

Parágrafo único. O valor da indenização do Inciso I, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidas em lei específica.

SUBSEÇÃO I

DAS DIÁRIAS, ADIANTAMENTO E REEMBOLSO

Art. 130. Ao servidor efetivo, comissionado e contratados temporariamente (PSS) que deslocar-se do Município, em desempenho de suas atribuições, fará jus a diárias, adiantamento e reembolso destinadas a indenizar despesas de locomoção, alimentação e hospedagem, conforme legislação própria.

Art. 131. Os valores serão fixados pela autoridade máxima de cada Poder, conforme lei específica que regulamenta a matéria.

SUBSEÇÃO II

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 132. O servidor que se afastar da sede do Município a serviço fará jus às passagens necessárias para o seu deslocamento.

Art. 133. Conceder-se-á indenização ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, desde que a Administração não ofereça os meios para o deslocamento para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme regulamento próprio.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 134. Aos servidores poderão ser deferidas as seguintes gratificações:

I - pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;

II - de responsabilidade técnica.

III - pelo exercício de atividades extras;

IV - em funções de magistério relacionadas à educação;

§1º Ao servidor investido em função de chefia ou assessoramento que não justifique a criação de cargo, é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 2º O desempenho de função gratificada será atribuído ao servidor titular de cargo de provimento efetivo, mediante ato expresso emanado da autoridade competente.

§3º O valor da gratificação constitui vantagem acessória aos vencimentos e será percebido cumulativamente com estes.

§ 4º A gratificação de chefia ou de assessoramento só será considerada, para efeito de cálculo de remuneração de hora extra, desde que o servidor esteja no seu exercício por período contínuo de, no mínimo, 06 (seis) meses.

§ 5º O servidor não perderá a remuneração da gratificação quando do impedimento de seu exercício em decorrência de concessões, afastamentos, licenças e demais casos com previsão em Lei em que haja a garantia da contagem do tempo de serviço e da percepção da remuneração.

SUBSEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO DE CHEFIA OU ASSESSORAMENTO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Art. 135. Ao servidor investido em função de chefia ou assessoramento que não justifique a criação de cargo, é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º A nomenclatura, o símbolo, a tabela de valores respectivos, assim como os demais elementos identificadores das gratificações e dos cargos comissionados serão estabelecidos e disciplinados por legislação específica.

§ 2º O desempenho de função gratificada será atribuído ao servidor titular de cargo de provimento efetivo, mediante ato expresso emanado da autoridade competente.

§ 3º O valor da gratificação constitui vantagem acessória aos vencimentos e será percebido cumulativamente com estes.

§ 4º A gratificação de chefia ou de assessoramento só será considerada, para efeito de cálculo de remuneração de hora extra, desde que o servidor esteja no seu exercício por período contínuo de, no mínimo, 06 (seis) meses.

Art. 136. O servidor não perderá a remuneração da gratificação quando do impedimento de seu exercício em decorrência de concessões, afastamentos, licenças e demais casos com previsão em Lei em que haja a garantia da contagem do tempo de serviço e da percepção da remuneração.

Art. 137. A gratificação de responsabilidade técnica é atribuída ao servidor com formação superior, por encargos especiais pelo exercício temporário ou permanente de acordo com as atribuições específicas, adicionais às atribuições normais de seu cargo em que, pela natureza e peculiaridade das tarefas a serem desenvolvidas, bem como pelo seu grau de responsabilidade e complexidade, seja necessário a atribuição da gratificação.

§1º - a gratificação referente a este artigo, e devida somente a servidores efetivos desde que corresponda a área profissional para a qual o Servidor tenha sido concursado e esteja atuando.

§2º O servidor que tiver incorporado a gratificação poderá, em qualquer época, respeitada a sua anuência, ser reconvocado para a mesma função ou convocado para outra.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADES ESPECIAIS

Art. 138 - Será devida ao servidor efetivo gratificação por exercício de atividades especiais, quando designado por ato formal:

I - individualmente ou em comissão, para executar trabalho relevante, técnico ou científico, que não constitua atribuições rotineiras do cargo;

II - para desempenho de atribuições de auxiliar, fiscal ou membro de comissão com responsabilidade;

III - por assumir responsabilidade e/ou representatividade técnica ou legal, junto às instâncias judiciais, por atividade específica compatível a sua função;

IV – Por produtividade e desempenho, estabelecendo as atividades e funções que farão jus a esta gratificação, sistemas de aferimento e mensuração da produtividade ou desempenho;

V - Para atender encargos de maior responsabilidade ou maior grau de dificuldade ou extraordinária dedicação, em razão das funções cometidas ou atribuições afetas, e que, pela natureza da fidúcia inerente à função.

Parágrafo Único - O valor da gratificação de que trata este artigo, será definido em legislação específica, de acordo com o grau de complexidade de cada atribuição.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO EM FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO E RELACIONADAS À EDUCAÇÃO

Art. 139. A direção de escola municipal, com caráter de "função gratificada", será exercida por detentor de cargo de professor, escolhido através de eleição a cada 03 (três) anos, com participação da comunidade escolar, dentre os nomes que constarem de lista tríplice apresentada pelo estabelecimento de ensino.

§ 1º - Serão assegurados condições, no prazo de 01 (um) ano para efetivação da gestão democrática da educação, associadas a critérios de mérito e desempenho.

§ 2º - A elaboração da lista tríplice para escolha de diretor, terá como base uma seleção competitiva interna em que será avaliada a:

I - experiência profissional;

II - habilitação legal;

III - titulação;

IV - aptidão para a liderança;

V - capacidade de gerenciamento;

VI - prestação de serviços, no estabelecimento por 03 (três) anos, no mínimo.

§ 3º - A função gratificada do Diretor Escolar corresponderá a 50% (cinquenta por cento) como adicional pelo exercício da direção escolar pelo período de 20 (vinte) horas, calculada sobre o vencimento do respectivo cargo inicial da carreira; ficando a critério do poder executivo 100% (cem por cento) pelo período de 40 (quarenta) horas, calculadas sobre o vencimento do respectivo cargo inicial;

a) Se o professor tiver lotado em mais de uma função de professor, o mesmo receberá de acordo com cada vencimento do cargo a que estiver lotado.

§ 4º - Os ocupantes de cargo do Magistério quando na Função Pedagógica de unidade de Ensino da Rede Municipal e da Secretaria Municipal de Educação (SMED) farão jus à 15%(quinze por cento) como adicional pelo exercício de função pedagógica calculadas sobre o vencimento do respectivo cargo inicial da carreira; ficando a critério do poder executivo 30% (trinta por cento) pelo período de 40 (quarenta) horas, calculadas sobre o vencimento do respectivo cargo inicial;

a) Se o professor tiver lotado em mais de uma função de professor, o mesmo receberá de acordo com cada vencimento do cargo a que estiver lotado.

§ 5º - A função gratificada de que trata o "caput" deste artigo, só é devida enquanto estiver no efetivo exercício desta função, não se incorporando aos seus vencimentos a gratificação correspondente.

SEÇÃO III

DOS ADICIONAIS

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 140. Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas aos servidores em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como relativas ao local ou condições de trabalho.

Parágrafo único. Os adicionais não incorporam ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados nesta lei.

Art. 141. Conceder-se-ão aos servidores os seguintes adicionais

I – Adicional por atividades insalubres, penosa ou perigosa;

II - Adicional por serviços extraordinários;

IV - Adicional pela prestação de trabalho noturno;

V - Adicional de férias.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL POR ATIVIDADE INSALUBRE, PENOSA E PERIGOSA

Art. 142. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres fazem um adicional aplicado sobre o vencimento básico do cargo, nos termos da tabela de progressão, nas seguintes proporções e apurado conforme determinar a regulamentação da presente lei:

I. Para grau máximo de insalubridade: adicional de 40% (quarenta por cento);

II. Para o grau médio de insalubridade: adicional de 20% (vinte por cento);

III. Para o grau mínimo de insalubridade: adicional de 10% (dez por cento).

§1º - Os servidores que trabalhem em atividades que exijam contato com explosivos, inflamáveis, radiação, eletricidade ou em condições de risco definidas pela legislação federal, de modo habitual e permanente, fará jus ao adicional da periculosidade, na proporção de 30% (trinta por cento) aplicada sobre o vencimento básico do cargo.

§2º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis tais direitos.

§3º - Aos servidores que exercem a função de técnico em radiologia, fica ressalvado o recebimento do adicional de acordo com os percentuais previstos em lei específica.

§4º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou riscos que deram causa a sua concessão.

§5º - Serão fornecidos os equipamentos de proteção e segurança individual e coletivo conforme norma federal, cujo uso será obrigatório, sob pena de configurar o ato de indisciplina.

§6º - O pagamento dos adicionais indicados fica condicionado à realização de perícia técnica no ambiente de trabalho e dos laudos de medicina e segurança dos trabalhos feitos a cada 4 anos.

§7º - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

§8º A servidora gestante ou lactante será afastada das operações e locais previstos neste artigo, enquanto durar a gestação e a lactação, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

§9º - Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade ou periculosidade, serão observadas as situações e percentuais estabelecidas em legislação federal.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 143. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1º Será considerado extraordinário o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada normal do servidor, segundo as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamentação específica.

§2º O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se o vencimento base do servidor pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês, acrescida do percentual constante do "caput" deste artigo.

Art. 144. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, não excederá, em regra, a 2 (duas) horas por jornada.

§1º O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de convocação prévia e expressa, pela chefia imediata que o justificará.

§2º A remuneração de serviço extraordinário não se incorpora ao vencimento e não gera qualquer outro direito ao servidor.

§3º O cômputo do serviço extraordinário dar-se-á somente por meio da marcação do registro biométrico, ressalvado o deslocamento a serviço.

I - Na hipótese de falta ou inoperância do registro biométrico, o ponto será registrado manualmente pela chefia imediata no Portal do Servidor ou quando se tratar do ponto do Chefe, pela Secretaria a que o chefe esta ligado ou mediante ofício do Prefeito Municipal.

II - Se o servidor autorizado a prestar serviço extraordinário deixar de efetuar o registro do ponto biométrico, na entrada ou na saída, a chefia imediata poderá lançar no sistema somente o quantitativo de horas suficientes para o fechamento da jornada ordinária.

III - Nas situações previstas no inciso anterior, poderá ser autorizado, em caráter excepcional, o lançamento das horas extraordinárias laboradas sem o devido registro no ponto biométrico, mediante apresentação de documentos comprobatórios pela chefia imediata, a serem avaliados pelo Secretário da Pasta.

IV - O Município poderá regulamentar, o regime de compensação de horas extraordinárias, através de Decreto do Poder Executivo, dentro do prazo máximo de 90(noventa) dias da aprovação desta Lei.

Art. 145. Não poderá receber adicional por serviço extraordinário:

I - o servidor que, por qualquer motivo, não se encontre no exercício do cargo;

II – ou aquele que o cargo não se configure para recebimento de horas extras;

III – Quando não autorizado pela chefia Imediata, (através de documento comprobatório).

Art. 146. As horas trabalhadas mediante o sistema de compensação não serão consideradas como prestação de serviços extraordinários.

Art. 147. Fica autorizada a criação do banco de horas, regulamentando por meio de decreto do Executivo.

SUBSEÇÃO IV

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 148. O servidor que prestar trabalho noturno fará jus a um adicional de vinte por cento (20%) sobre o vencimento básico do cargo.

§ 1º Considera-se trabalho noturno, para efeitos deste artigo, o executado entre as 22:00h de um dia e as 05:00h do dia seguinte.

§ 2º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 149. Será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração mensal.

§1º O abono de que trata este artigo deverá ser pago integralmente e calculado sobre a remuneração do mês imediatamente anterior ao do início da fruição, acrescido da parte variável proporcional ao período de férias concedido e excluídas as parcelas decorrentes de substituição e pagamentos atrasados, compensando-se eventuais diferenças nos meses subsequentes.

§2º O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 150. O servidor gozará, preferencialmente de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

§1º A escala de férias poderá ser alterada por autoridades superior, ouvido o chefe imediato do servidor.

§2º As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o servidor contar, no período aquisitivo, com mais de 5 (cinco) faltas não justificadas ao trabalho.

§3º Somente depois de 12 (doze) meses de exercício, o servidor terá direito a férias, com exceção ao magistério, que deverá obrigatoriamente coincidir com as férias escolares, mesmo que coincida com a licença de gestação.

§4º Durante as férias, o servidor terá direito além do vencimento, a toda a vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

Art. 151. É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidades do serviço e pelo máximo 02 (dois) períodos, ressalvado os casos específicos e devidamente atestado a necessidade pelo chefe imediato do servidor ou lacuna de funcionário.

Art. 152. O servidor que opera direta ou permanentemente com Raio X ou substâncias radioativas, gozará obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 153. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo único - caso do servidor exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

SEÇÃO IV

AUXILIO ALIMENTAÇÃO E VALE NATALINO

Art. 154. O auxilio alimentação será concedido ao servidor ativo, de acordo com condições estabelecidas no regulamento específico.

Art. 155. O vale para aquisição de gêneros alimentícios será concedido aos servidores ativos, como forma de valorização e incentivo, através de Cartão Alimentação emitido por administradora de cartão que somente poderá ser utilizado para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais credenciados pela mesma.

§1º As normas para o servidor fazer jus ao Vale/auxilio alimentação poderão ser regulamentados por meio de Decreto do Executivo.

Art. 156. Todos os servidores, efetivos, contratados e comissionados, desde que, em efetivo exercício de suas funções, terão direito ao auxilio alimentação.

Art. 157. Os valores recebidos a título de vale alimentação, não serão considerados vencimentos, nem gratificações, não podendo, em hipótese alguma, serem incorporados ao total da remuneração do servidor.

Art. 158. O vale natalino será pago anualmente, a todo servidor municipal, ativo, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º O vale natalino corresponderá a um doze avos, por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

CAPÍTULO VII

DAS CONCESSÕES

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 159. Mediante solicitação devidamente instruída e documentada, o servidor terá o direito de ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer ordem ou natureza, nos seguintes casos:

I - por 01 (um) dia, em caso de doação de sangue;

II - por 01 (um) dia, a fim de se alistar eleitor;

III - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de seu casamento;

IV - por 08 (oito) dias consecutivos, contados da data do evento, nos casos de luto por falecimento de cônjuge ou companheiro, pai, mãe, padrasto, madrasta, filhos de qualquer natureza, menores sob sua guarda ou tutela, mediante apresentação de documento comprobatório;

V - por 03 (três) dias em razão de falecimento de avós, tios, sogros, netos, cunhados, genros, nora, sobrinhos, ou pessoa que, comprovadamente viva sob sua dependência econômica, mediante apresentação do atestado de óbito;

VI - pelo período de realização de cursos de aperfeiçoamento, especialização e eventos autorizados pela Administração;

VII - por 01 (um) dia, em razão de alistamento e de exame de seleção para o serviço militar obrigatório, convocação para reserva das Forças Armadas para manobra ou exercício de apresentação, e/ou do Dia do Reservista;

VIII - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que atender a intimação ou convocação judicial.

lX – mesários(as) serão dispensadas do serviço pelo dobro de dias em que atuarem nas eleições, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral.

Art. 160. Ao servidor estudante poderá ser concedido horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício das atribuições do cargo, obedecidas as seguintes condições:

I - deverá apresentar ao Departamento de recursos humanos atestado fornecido pelo estabelecimento de ensino, comprovando a matrícula e declarando o horário das aulas;

II - deverá apresentar, mensalmente, atestado de frequência, fornecido pelo estabelecimento de ensino;

III - manterá em dia e em boa ordem os trabalhos que lhe forem confiados.

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

§ 2º Somente serão permitidos atestados e/ou declarações originais, entregues 01 (um) dia após a data registrada no documento.

Art.161. A pedido do servidor com anuência da Administração, poderá haver a redução da jornada com redução proporcional do vencimento.

§ 1º As disposições deste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência física, mental ou sensorial, exigindo-se, neste caso compensação de horário.

Art. 162. Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que residem na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

CAPÍTULO VIII

DA PETIÇÃO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 163. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Parágrafo único. A Administração prestará as informações e os documentos mencionados no caput deste artigo no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de incorrer o responsável em crime de responsabilidade.

Art. 164. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 165. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O prazo para interposição do pedido de reconsideração é de 15 (quinze) dias a contar da publicação ou da ciência da decisão.

Art. 166. É assegurado ao servidor ou o procurador por ele constituído:

I - vista de processo ou documento na repartição;

II - conhecimento de informações relativas à sua pessoa, constantes de registros ou bancos de dados de órgãos.

Art. 167. O direito de requerer deve ser exercido nos seguintes prazos, sob pena de decadência e/ou prescrição:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorram exoneração, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 02 (dois) anos, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

III - 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 ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 168. O pedido de reconsideração, recursos, requerimentos e representações, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único. A prescrição interrompida recomeçará a correr a partir da data do despacho denegatório ou da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 169. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

CAPÍTULO IX
DA JORNADA DE TRABALHO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 170. A jornada de trabalho, nas repartições públicas municipais, obedecerá ao seguinte:

I - para os cargos cuja carga horária é de 40h (quarenta) horas semanais, preferencialmente das 8h às 12h00min e das 13h às 17h00min, de segundas a sextas-feiras, em dias úteis;

II - para os cargos cuja carga horária é de 30h (trinta) horas semanais preferencialmente das 8h às 11h00min e das 13h às 16h, de segundas a sextas-feiras, em dias úteis.

III - nas repartições que desenvolvem atividades voltadas à educação, instrução ou profissionalização, escolas e creches: 40h (quarenta) horas, de segundas a sextas-feiras, observado o

intervalo intrajornada de lei, não se aplicando, ao professor, tal dispositivo por possuir jornada de 20h (vinte) horas.

Art. 171. As repartições municipais poderão adotar jornada de trabalho diferenciada de acordo com a necessidade dos serviços e as peculiaridades de cada função, visando o melhor desenvolvimento dos trabalhos e o atendimento da população, limitada a jornada à carga horária semanal respectiva de cada cargo, o qual deverá ser regulamento por Decreto Municipal.

Art. 172. Durante o período fixado para o cumprimento da jornada de trabalho não permitido ao servidor afastar-se do local de serviço sem autorização do chefe imediato, devendo ocupar-se com atividades inerentes à função quer desempenha, organizando o local de trabalho com afazeres afins, quer na execução de serviços de recuperação, conserto, ou revisão dos equipamentos colocados à sua disposição, ou que utiliza como ferramenta de trabalho.

Art. 173. Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor do registro diário do ponto, abonar faltas ou reduzir-lhe a jornada de trabalho.

Parágrafo único. A infração do disposto no artigo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem ou que a tiver consentido, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 174. O servidor que necessitar se ausentar do serviço para frequentar cursos e eventos de interesse particular, aula, ou acompanhar familiares procederá às anotações para fins de serem compensadas.

Art. 175. Somente nas situações de que a Prefeitura necessite dos serviços do servidor, além da jornada normal de trabalho ou em dias em que não haja expediente, para atender necessidades próprias ou esporádicas por motivos emergenciais, de calamidade pública, estiagem, sinistro, enchentes, para realização de eventos, serviços iniciados cuja execução exigem o cumprimento de prazos e nas situações de necessidade de redução de gastos com pessoal, poderá ser utilizada a flexibilização de jornada de trabalho.

Art. 176. A duração do trabalho normal do servidor público, estabelecida em lei ou regulamento, não poderá exceder a 8 (oito) horas diárias, salvo se realizada em regime de plantão.

§ 1º O intervalo intrajornada realizado para refeição ou descanso não é computado na duração de trabalho.

§ 2º O horário de expediente e de atendimento ao público de cada órgão será estabelecido por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 3º As faltas de qualquer natureza não integrarão o sistema de flexibilização da jornada de trabalho, prevalecendo o tratamento legal.

Art. 177. A frequência do servidor, para efeito de pagamento, será apurada do seguinte modo:

I - pelo ponto digital biométrico; e,

II - pela forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§ 1º - Ponto é o registro que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

§ 2º - Salvo nos casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto biométrico e abonar faltas ao serviço.

§ 3º - A infração do disposto no § anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar que for cabível.

Art. 178. O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos Secretários Municipais, dirigentes dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 179. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 180. Quando o número de horas semanais de trabalho for superior à jornada normal de trabalho, as horas que ultrapassarem esse número serão consideradas de serviço extraordinário, podendo ser remuneradas ou compensadas.

Parágrafo Único: Não serão compensadas horas para abater faltas em hipótese alguma de férias que ainda não foram gozadas.

TITULO IV

DA SAÚDE MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 181. Nos serviços essenciais, assim considerados os de saúde, fiscalização e vigilância, serão permitidos a realização de escala de trabalho através de plantões de:

I - 12(doze) horas de serviço por 36 (trinta e seis) horas de descanso;

§ 1º No excepcional caso de iminência de grave lesão à Administração, de perecimento de bem público, de risco à saúde da população ou presente interesse público relevante, poderá ser autorizada, mediante justificativa, a realização de horas extraordinárias em período superior ao estabelecido no caput.

§ 2º Nas situações previstas no parágrafo anterior, a autorização pode se dar posteriormente à realização das horas extraordinárias.

§ 3º As horas extraordinárias realizadas pelos servidores, para fins de pagamento ou para folgas e banco de horas, deverão ser regulamentadas através de Decreto Municipal.

Art. 182. A jornada de trabalho 12x36 (doze por trinta e seis) horas refere- se à jornada de trabalho exercida pelo servidor por 12 (doze) horas consecutivas, mediante concessão de folga de 36 (trinta e seis) horas consecutivas e imediatas, posteriormente àquelas exercidas.

Art. 183. O ingresso dos servidores na jornada de trabalho de 12x36, dar-se-á mediante escala de trabalho previamente ajustada entre os servidores optantes e a Secretária.

Art. 184. Serão abrangidos por esta Lei todos os servidores que atuarem nas Secretarias Municipais de Saúde os que executem transporte de pacientes, mediante opção do motorista, observada a ordem de classificação nos processos de seleção pública promovidos pela Prefeitura, ou compulsoriamente, na forma da Lei.

Art. 185. Ao servidor submetido a esta Lei, somente serão computadas horas extraordinárias nas seguintes hipóteses:

I – quando escalado para trabalho em dia em que estaria de folga, conforme estipulado em escala;

II – quando exceder a jornada de trabalho a que estiver submetido, mediante escala;

Parágrafo único. A jornada de trabalho de 12x36 (doze por trinta e seis) horas isenta o Município do pagamento de horas extraordinárias aos sábados e domingos, uma vez que o sistema de trabalho é de compensação e demanda um intervalo de 36 (trinta e seis) horas para cada 12 (doze) horas trabalhadas, permitindo ao servidor usufruir da folga em outro dia da semana, conforme previsão do art. 7º, XV, da Constituição da República.

Art. 186. O período de trabalho noturno será remunerado com o respectivo adicional, nos termos da legislação vigente.

Art. 187. O servidor está obrigado ao controle de jornada, mediante registro de ponto biométrico.

Parágrafo único. Compete às Chefias imediatas encaminharem ao Setor de Recursos Humanos, impreterivelmente até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para o registro em folha de pagamento, a execução e a quantidade de horas noturnas realizadas pelos servidores no respectivo mês.

Art. 188. O servidor submetido à jornada de trabalho 12x36 (doze por trinta e seis) horas terá direito a intervalo destinado a descanso e alimentação de 60 (sessenta) minutos diários, o qual será usufruído pelo servidor em local por este escolhido.

Art. 189. A jornada de trabalho dos servidores municipais que ocupam as funções de Motorista, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro que desempenhem tais funções no âmbito do Serviço de Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antonio do Paraíso, deverá atender ao disposto nesta Lei, observando-se a necessidade e conveniência da Administração.

§1º A escala será elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, individualmente, estabelecendo-se jornada de plantão de 12 (doze) horas diárias a serem desempenhadas por cada servidor, compreendendo dois turnos a serem observados, de 07:00 às 19:00 horas, e de 19:00 às 07:00 horas do dia seguinte.

§2º Na elaboração da escala, deverá, para todos os efeitos, ser considerado que o motorista, o técnico de enfermagem e enfermeiro que desempenhem tais funções, não deve cumprir carga horária superior a 12 (doze) horas por dia, devendo-se assegurar um intervalo de 36 (trinta e seis) horas entre um plantão e outro, a ser prestado por aquele servidor.

Art.190. Salvo justo motivo e mediante autorização da Secretaria Municipal de Saúde, fica vedada a permuta de carga horária entre os servidores mencionados no caput do artigo anterior, e em caso de ausência injustificada de servidor ao serviço caberá à Secretaria convocar servidor para substituir o faltoso, atribuindo horas extraordinárias para o substituto e aplicação de falta ao servidor faltoso, observado o disposto nesta lei.

Parágrafo Único: É de responsabilidade de cada servidor público, e neste caso específico, dos nominados na escala de serviço, zelar pelo bom andamento do serviço, nos termos da legislação municipal, estando sujeitos às suas sanções aqueles que descumprirem suas determinações.

Art. 191. Outras normas poderão ser adequadas através de Decreto Municipal.

Art. 192. Para atender a necessidades específicas de serviço, será utilizado o instituto do sobreaviso.

§1º No período de sobreaviso a remuneração do servidor corresponderá a 1/3 (um terço) da remuneração da hora normal.

§2º Aplica-se o sobreaviso em períodos além jornada de trabalho, noturno, sábados, domingos e feriados.

§3º Durante o período em que o servidor estiver de sobreaviso não necessita permanecer no local de trabalho. Poderá ficar em sua própria casa, ou em local diverso, bastando deixar informado o local onde poderá ser encontrado.

§1º O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de convocação prévia e expressa, pela chefia imediata que o justificará.

§2º A remuneração de serviço extraordinário não se incorpora ao vencimento e não gera qualquer outro direito ao servidor.

§3º O cômputo do serviço extraordinário dar-se-á somente por meio da marcação do registro biométrico, ressalvado o deslocamento a serviço.

I - Na hipótese de falta ou inoperância do registro biométrico, o ponto será registrado manualmente pela chefia imediata no Portal do Servidor, ou quando se tratar do ponto do Chefe, pela Secretaria a que o chefe esta ligado ou mediante ofício do Prefeito Municipal.

II - Se o servidor autorizado a prestar serviço extraordinário deixar de efetuar o registro do ponto biométrico, na entrada ou na saída, a chefia imediata poderá lançar no sistema somente o quantitativo de horas suficientes para o fechamento da jornada ordinária.

III - Nas situações previstas no inciso anterior, poderá ser autorizado, em caráter excepcional, o lançamento das horas extraordinárias laboradas sem o devido registro no ponto biométrico, mediante apresentação de documentos comprobatórios pela chefia imediata, a serem avaliados pelo Secretário da Pasta.

TITULO V
DA APOSENTADORIA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 193. Aos servidores abrangidos por esta lei, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social – INSS na forma da Lei.

Art. 194. A aposentadoria por tempo de serviço, por idade ou por invalidez definitiva no serviço da Administração Direta, Indireta e Autarquias, acarretará na extinção do vínculo institucional de trabalho mantido com o Município de Santo Antônio do Paraíso .

§ 1º - A extinção de que trata o caput deste artigo será automaticamente determinada pela Administração através de Ato Oficial na data da ciência da Administração Municipal por documento recebido oficial do INSS, mesmo que o deferimento da aposentadoria tenha ocorrido em data anterior.

a) Quando não informado pela INSS o Município poderá usar de outros meios para comprovar a aposentadoria do servidor que se negar a informar o Município.

§ 2º - A aposentadoria por invalidez provisória suspenderá o vínculo institucional de trabalho enquanto assim persistir.

Art. 195. O servidor da Administração Direta, Indireta e Autarquias que atingir a idade limite de 75 (setenta e cinco) anos terá seu vínculo institucional automaticamente extinto.

Parágrafo único - A idade limite de que trata o caput acompanhará sempre a idade estabelecida pela Constituição Federal.

Art. 196. Na ocorrência do que prevê esta Lei serão pagas as verbas referentes ao saldo de salário, férias vencidas e ou proporcional acrescidas do terço constitucional e a gratificação natalina proporcional.

Art. 197. Fará jus à conversão em pecúnia da licença-prêmio não fruída durante o exercício de suas funções o servidor, todavia, tal período não será contado em dobro para fins de aposentadoria. Para esse fim, é dispensável a comprovação de que a licença-prêmio deixou de ser gozada por necessidade do serviço, desde que respeitado o prazo legal para o requerimento.

§ 1º Aplica-se ao direito indenizatório a que alude o *caput* deste artigo o prazo prescricional dos últimos 05 (cinco) anos, contado da data da publicação do ato de aposentadoria.

§ 2º A indenização a que se refere o caput deste artigo corresponderá à remuneração integral do servidor, excluídas as verbas indenizatórias, as gratificações e limitada ao teto remuneratório aplicável.

TÍTULO VI

DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 198. Aplicam-se ao Magistério todos os dispositivos constantes desta lei complementar e da lei do Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério.

Art. 199. Para os efeitos desta lei, pertencem ao Quadro do Magistério, todos os servidores investidos em cargos vinculados ao grupo Ocupacional Magistério.

Art. 200. Os servidores que ocupam cargos ou funções de Magistério, nas unidades escolares e demais órgãos, na área de educação, enquadram-se nas seguintes categorias:

I - PROFESSOR: O profissional incumbido de ministrar o ensino e a educação ao aluno, em quaisquer atividades, áreas de estudo e disciplinas constantes do currículo escolar;

Art. 201. O Departamento municipal de educação será suprido com pessoal requisitado dentre os servidores do Quadro de Pessoal do Magistério ou do Quadro de Pessoal da Prefeitura, aplicando-se o disposto neste estatuto, quanto a vantagens, durante o tempo em que exercer a função.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 202. O servidor integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional adequada à dignidade do Magistério.

Parágrafo único. Além dos deveres e proibições a que estão sujeitos os demais servidores, ao servidor da área de Magistério compete, ainda:

I - utilizar processos de ensino que não se afastem do conceito atual de educação e aprendizagem;

II - manter, nos alunos, pelo exemplo, o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;

III - empenhar-se pela educação integral do educando;

IV - sugerir providências para a melhoria e aperfeiçoamento do ensino;

V - comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias, quando convocado, e nas comemorações cívicas e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;

VI - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação para o estabelecimento de ensino em que atuar.

CAPÍTULO III

DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO

Art. 203. Fica institucionalizado, como atividade permanente do Departamento de educação, o treinamento de servidores, tendo como objetivo:

I - incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento do Ensino Público Municipal;

II - integrar os objetivos de cada função às finalidades da administração como um todo;

III - atualizar conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente.

Art. 204. O integrante do Quadro do Magistério deverá freqüentar cursos de aperfeiçoamento ou de especialização profissional para os quais seja expressamente necessário ou convocado pelo Departamento municipal de educação.

Art. 205. O Município promoverá e organizará cursos ou encontros de aperfeiçoamento e especialização sobre novas técnicas e orientações pedagógicas, aplicáveis à atividade, áreas de estudo ou disciplinas.

Art. 206. Compete ao Departamento de educação a elaboração e o desenvolvimento de programas de treinamento de seus servidores.

Parágrafo único. Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua realização.

Art. 207. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

I - sempre que possível, diretamente pela Prefeitura Municipal, utilizando servidores do Quadro do Magistério e recursos humanos locais;

II - através da contratação com entidades especializadas;

III - mediante o encaminhamento de servidores a organização especializada sediada ou não no Município.

CAPÍTULO IV

DA FIXAÇÃO FUNCIONAL E DA REMOÇÃO

Art. 208. O exercício do pessoal do Magistério será aprovado, pelo Prefeito Municipal, por proposição do Departamento de educação, tendo em vista as necessidades do Ensino Público Municipal e a qualificação do corpo docente.

§1º - Anualmente, no mês de novembro, o Executivo Municipal poderá baixar edital abrindo inscrições ao concurso de remoção.

§ 2º Os profissionais da educação atuarão, preferencialmente, em atividades e funções de educação e cultura, nas unidades escolares e no Departamento municipal de educação.

Art. 209. É facultado ao servidor solicitar novo exercício, que poderá ser atendido, desde que:

I - não traga prejuízo ao funcionamento da unidade onde estiver em exercício;

II - exista vaga na unidade para onde é solicitado o novo exercício.

Art. 210. No processo de remoção, para efeitos de desempate, serão considerados pela ordem de prioridades: maior habilitação, maior tempo de serviço no cargo, maior tempo de serviço público, maior encargo da família, maior idade.

Art. 211. Em caso de diminuição de demanda em uma unidade escolar, os servidores excedentes serão removidos de ofício para outra unidade escolar, desde que haja vagas, recaindo a remoção sobre os servidores que mais recentemente tenham tido sua situação funcional fixada.

Art. 212. O servidor que se licenciar para tratar de assuntos de interesses particulares, os que vierem assumir cargos em órgãos da administração municipal extra unidade escolar, ou forem cedidos para prestar serviços em outras esferas de governo, perdem a fixação funcional.

CAPÍTULO V

DA PROMOÇÃO POR HABILITAÇÃO

Art. 213. Considera-se promoção por habilitação a elevação do integrante do Quadro do Magistério para o nível de classe da qual se habilitou, na mesma carreira.

§1º. A promoção por habilitação será realizada no mês de julho e os efeitos financeiros implantados em primeiro agosto e processar-se-á na forma do que dispõe regulamento próprio.

§2º. É requisito indispensável para promoção por habilitação a apresentação de documento hábil de conclusão de curso de nível superior, na área de educação.

Art. 214. Não poderá ser promovido por habilitação o integrante do Quadro do Magistério em estágio probatório, aposentado, em disponibilidade remunerada, colocado à disposição sem ônus, em licença para tratar de interesses particulares, cedido para desempenho de mandato classista e afastado para o exercício de mandato eletivo.

§1º. Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão funcional;

§2°. O professor com acumulação de cargo, prevista em Lei, não poderá usar uma mesma titulação, para dois cargos.

TÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 215. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou, se for o caso, diretamente por processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e de ampla defesa.

§ 1º As providências de apuração terão início logo em seguida ao conhecimento dos fatos e iniciar-se-ão por relatório circunstanciado do ocorrido.

§ 2º A sindicância é o procedimento disciplinar de investigação, que tem por objetivo apurar a materialidade e a autoria de irregularidades ou transgressões das normas definidas neste Estatuto e em outros dispositivos legais e normativos que regem a atuação da Administração Pública e de seus servidores.

§ 3º O processo administrativo disciplinar é o procedimento administrativo, com pretensão de apuração de fatos e aplicação ou não de penalidades, instaurado para apurar irregularidades ou transgressões das normas definidas neste Estatuto e em outros dispositivos legais e normativos que regem a atuação da Administração Pública e de seus servidores.

Art. 216. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que sejam formuladas por escrito ou confirmada à autenticidade.

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

Art. 217. No caso de processo administrativo aplicado ao servidor no período de estágio probatório, o procedimento poderá ser mais simplificado, obedecendo, no entanto, as seguintes exigências:

I - o processo terá início a partir dos resultados das avaliações periódicas, encaminhado pela Chefia imediata, acompanhada de um relatório sobre as condições de trabalho do servidor, anexando às avaliações realizadas;

II - a autoridade competente de posse do relatório e avaliações, designará comissão processante que iniciará os trabalhos ouvindo o Servidor indiciado;

III - dará, ao servidor, após suas declarações, um prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa escrita, juntar documentos e arrolar testemunhas, no máximo de (02) duas;

IV - após a oitiva das testemunhas encerrar-se-á a instrução e será concedido um prazo de 10 (dez) dias úteis para que o servidor apresente suas alegações finais;

V - apresentadas as alegações finais a comissão processante terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar relatório conclusivo sobre a continuidade ou não do servidor no serviço público.

Art. 218. 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 administrativo 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. 219. 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, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 220. A sindicância é o instrumento destinado à apuração de fatos irregulares e denúncias formalizadas para subsidiar subseqüente instauração de processo administrativo disciplinar (PAD), quando for o caso.

Parágrafo único. A sindicância é procedimento preparatório do processo administrativo disciplinar, sendo dispensável sua instauração quando já existirem elementos suficientes a embasar a instauração do processo disciplinar.

Art. 221. A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito ou do Presidente da Câmara, as autoridades indicadas neste artigo poderão delegar a competência para a instauração de sindicância ao titular do órgão a que tiver subordinado o servidor ao qual for imputada conduta tida por ilícita.

Art. 222. A sindicância será instaurada por portaria que contenha a nomeação dos membros da comissão, a indicação sucinta dos fatos e o prazo para conclusão dos trabalhos. Também conterá, quando for o caso, o nome do servidor envolvido e a indicação dos dispositivos legais infringidos.

§1°. A sindicância será cometida a comissão composta de três servidores estáveis, se possível de condição hierárquica nunca inferior à do acusado ou com nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado. Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre os membros, o respectivo presidente que designará o membro que irá secretariá-lo.

§2º. Não poderá fazer parte da comissão sindicante, mesmo na qualidade de secretário, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do denunciante ou denunciado, bem como os subordinados destes.

§3°. A sindicância deverá ser iniciada dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da designação da comissão e concluída no prazo de 60 (sessenta) dias do seu início, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias, à vista de solicitação motivada de seus membros.

Art. 223. A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos de sindicância ficando seus membros, em tal caso, dispensados do serviço na repartição durante o curso das diligências e da elaboração do relatório.

Art. 224. São competentes para instaurar sindicância:

I - o Chefe do Poder Executivo Municipal ou Presidente da Câmara Municipal;

II - os Secretários Municipais;

III - o Dirigente de Autarquia e Fundação Pública.

Art. 225. O procedimento sumário da sindicância será iniciado pela autoridade competente em aplicar a pena decorrente da tipificação do fato, com a expedição de portaria que indique:

I - a determinação de apuração pela Comissão;

II - o fato;

III - a tipificação;

IV - a determinação de intimação do servidor faltoso para exercer o direito de defesa escrita até 10 (dez) dias úteis da data da notificação;

V - a determinação de prazo para a realização da audiência de conhecimento que não poderá exceder 10 (dez) dias do prazo para apresentação da defesa escrita;

VI - a determinação de prazo para a decisão da Comissão, que não poderá exceder a 10 (dez) dias úteis da audiência de conhecimento, admitida sua prorrogação por até 15 (quinze) dias.

§ 1º Não é obrigatória a constituição de advogado, pelo acusado.

§ 2º A intimação do servidor interrompe o prazo prescricional para aplicação da pena.

§ 3º Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, o qual não poderá interferir no procedimento, sendo-lhe, entretanto, facultado reinquiri-los por intermédio do Presidente da Comissão, se este entender pertinente.

Art. 226. Ultimada a sindicância, deverá a Comissão remeter à autoridade que a instaurou, conclusão, reduzida a relatório, indicando a irregularidade, se houver, e quais os dispositivos infringidos da legislação competente, manifestando-se:

I - pelo arquivamento dos autos; ou

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

III - pela instauração de processo administrativo disciplinar, nos casos em que a infração importar na aplicação de pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias ou de demissão.

§ 1º 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 de imediata instrução do processo administrativo disciplinar.

§ 2º A conclusão da Comissão Processante será submetida à apreciação da autoridade competente, que poderá acolhê-la ou, à vista das provas constantes dos autos, decidir fundamentadamente de maneira diversa.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 227. A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar - PAD serão conduzidos por Comissão Permanente de Sindicância ou Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º A Comissão será composta por três servidores públicos estáveis titulares e um suplente, não ocupantes de cargos em comissão, designados pela autoridade competente para instaurar os processos, na forma desta Lei, que indicará entre eles, o seu Presidente.

§ 2º O Presidente deverá ser ocupante de cargo efetivo se Recomenda grau superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 3º O Presidente da Comissão poderá designar um servidor para secretariar os trabalhos, mediante comunicação expressa à chefia imediata do designado, que deverá liberá-lo para as atividades, sempre que solicitado, podendo a designação recair em um dos membros da Comissão, sem prejuízo de seu direito ao voto.

Art. 228. Não poderá participar da Comissão:

I - cônjuge ou companheiro(a) do acusado;

II - parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do acusado;

III - quem denunciou o fato que originou a sindicância ou abertura do processo administrativo.

§ 1º Qualquer integrante da Comissão poderá declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo.

§ 2º A substituição do membro dar-se-á por ato do respectivo Presidente da Comissão ou, na falta de membro com os requisitos constantes do § 1º do art. 229, por designação, através da autoridade competente.

Art. 229. Compete ao Presidente da Comissão na condução da sindicância ou do processo administrativo disciplinar:

I - proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão;

II - designar o servidor que desempenhará a função de secretário;

III - presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;

IV - fixar as datas e os horários das atividades processantes ou sindicantes, obedecidos os prazos previstos em lei e normas internas;

V - assegurar ao investigado, acusado ou indiciado todos os direitos e prazos legais;

VI - qualificar e inquirir o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s), informantes, colhendo os depoimentos;

VII - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho dos fins da Comissão;

VIII - autorizar ou denegar provas requeridas, quando manifestamente protelatórias ou sem interesse ao processo;

IX - deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente;

X - garantir o sigilo das declarações;

XI - comunicar o início do feito ao Setor Jurídico e de Recursos Humanos, fornecendo-lhes o nome do servidor, sua individualização funcional, sua lotação, o número do processo e a data da autuação;

XII - nos depoimentos e interrogatórios conduzir os procedimentos, sendo o único a fazer o questionamento à testemunha e acusado;

XIII - tomar providências cabíveis quando o denunciante ou testemunha recusar-se a depor perante a Comissão.

Art. 230. Compete ao Secretário da Comissão:

I - zelar pelo atendimento das determinações do Presidente;

II - organizar o material necessário, lavrar termos e compor os autos;

III - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos e papéis dos trabalhos realizados pela Comissão;

IV - expedir e encaminhar expedientes;

V - participar de diligências e vistorias;

VI - assinar com os demais membros, os documentos necessários;

VII - numerar e vistar as páginas dos autos do procedimento;

VIII - organizar e providenciar os atos suplementares necessários, como, citação, notificação, intimação, ofícios e outras medidas cabíveis;

IX - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;

X - garantir o sigilo de todas as informações constantes do processo.

Art. 231. Compete aos membros da Comissão:

I - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;

II - diligenciar na busca da verdade real;

III - sugerir medidas no interesse dos fins da Comissão;

IV - auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros;

V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;

VI - garantir o sigilo das declarações;

VII - assinar com os demais membros, os documentos necessários;

VIII - substituir o Presidente ou o Secretário, quando designado.

Art. 232. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato.

§ 1º A Comissão deverá ser instalada em local que ofereça condições adequadas ao seu funcionamento.

§ 2º A Comissão, sempre que necessário, dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Art. 233. A Comissão reunir-se-á para decidir as questões relativas às sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como, proceder à instrução dos feitos, de acordo com a necessidade dos trabalhos.

§ 1º As reuniões serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 2º As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

CAPÍTULO III

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 234. 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 30 (trinta) 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 IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD

Art. 235. O Processo Administrativo Disciplinar - PAD 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. 236. 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. 237. 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. 238. 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. 239. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 240. 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. 241. 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. 242. 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 independer de conhecimento especial de perito.

Art. 243. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

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

Art. 244. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, somente em caso que a comissão julgar que poderá ser apresentado 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. 245. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta lei.

§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-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 246. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação 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. 247. 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. 248. 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 à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 249. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II

DO RELATÓRIO E JULGAMENTO

Art. 250. 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.

Art. 251. Apresentada a defesa, a Comissão Processante deverá elaborar relatório circunstanciado, do qual conste:

I - as informações sobre a instauração do processo;

II - o resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas colhidas e dos fundamentos jurídicos de sua convicção;

III - a conclusão sobre a inocência ou responsabilidade do servidor indiciado, com a indicação do dispositivo infringido, bem como, circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV - a indicação da infração e da sanção a ser aplicada e do dispositivo deste Estatuto, em que ela se fundamenta;

V - sugestões de medidas que, a seu juízo, podem ser adotadas para melhoria do serviço público no assunto tratado.

Art. 252. O relatório será submetido a parecer do Setor Jurídico, que avaliará os aspectos de legalidade e formalidade do procedimento, antes de ser remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

Parágrafo único. O parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo comprovada necessidade de maior prazo que será justificada pelo servidor ao qual foi incumbida a sua emissão.

Art. 253. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§3º Se a penalidade prevista for a demissão, deverá ser homologado pelo chefe do executivo.

Art. 254. O julgamento será baseado no relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos, e a decisão deverá conter, no mínimo:

I - o nome do servidor e sua qualificação;

II - a infração cometida, em termos precisos e sintéticos;

III - a natureza da pena, sua gravidade, e, quando se tratar de suspensão, a quantidade de dias que deverá ficar afastado, ou a determinação de conversão em multa, se for o caso;

IV - as circunstâncias atenuantes e agravantes, quando houver.

§ 1º Reconhecida pela Comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 2º 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. 255. Se 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. 256. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 257. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

SEÇÃO III

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 258. 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 No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 2º A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 259. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 260. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Executivo e ou Legislativo, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma da lei.

Art. 261. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente especificará as provas que pretendem produzir devidamente justificadas, a fim de que demonstre tratar de elementos passíveis de revisão do entendimento.

Art. 262. A comissão terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 263. Aplicam-se aos trabalhos da comissão, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 264. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta lei.

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. 265. 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.

CAPÍTULO IV

DA ACUMULAÇÃO

Art. 266. Ressalvados os casos presentes na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de quaisquer cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

a- de dois cargos de professor;

b- de cargo de professor, com outro técnico ou científico;

c- a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde com profissões regulamentadas.

Art. 267. Verificada, em processo administrativo, acumulação proibida, e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos; se não o fizer dentro de 15 (quinze) dias, será exonerado de qualquer deles, a critério do Prefeito Municipal.

§1º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§2º Provada a existência de má-fé, o servidor será demitido de todos os cargos e restituirá corrigido o que tiver recebido indevidamente.

§3º Se a acumulação proibida envolver cargo ou função em outra atividade estatal ou paraestatal, será o servidor demitido do cargo municipal.

§4º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§5º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimentos de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 268. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 269. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§1º O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horários.

§2º O servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pela do cargo em comissão.

Art. 270. Para os fins de acumulação consideram-se:

I - cargo de professor - o vinculado ao magistério e para cujo provimento seja exigida habilitação profissional específica para atividades de ensino;

II - cargo técnico ou científico - aquele para cujo exercício seja exigido conhecimentos específicos de nível universitário ou profissional.

§ único - A simples denominação de "técnico" ou "cientifico" não dará essa característica ao cargo que não satisfizer as exigências deste artigo.

Art. 271. A compatibilidade de horários será reconhecida quando houver possibilidade de exercício dos dois cargos, em horários diversos, sem prejuízo da jornada regulamentar de trabalho de cada um.

Art. 272. Verificada em processo disciplinar, a acumulação proibida, e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo único - Provada a má-fé, o servidor perderá o cargo, sem prejuízo da restituição do que tiver recebido indevidamente.

Art. 273. A autoridade que tiver conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula cargos públicos indevidamente, comunicará o fato ao Departamento de Recursos Humanos para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade".

CAPÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES E PENALIDADE

Art. 274. Constitui infração disciplinar toda a ação ou omissão do servidor que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração.

Art. 275. A autoridade que de qualquer modo tiver conhecimento de irregularidade no serviço público é obrigada a promover sua apuração imediata. Caso a autoridade não tenha competência legal para determinar a instauração de processo para a apuração do fato, deverá comunicar à autoridade competente.

Art. 276. Compete ao Secretário da Pasta à apuração das infrações disciplinares em tese cometidas por servidores a eles subordinados, cuja penalidade seja de suspensão ou repreensão.

Art. 277. Caso a penalidade seja de demissão, independentemente da lotação do servidor, a competência é exclusiva do Presidente da Câmara e do Prefeito Municipal.

Art. 278. Outros gestores administrativos que não possuem poder disciplinar, motivo pelo qual ao tomarem conhecimento de fatos devem reportar à autoridade competente.

Art. 279. Toda penalidade aplicada deverá ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos, mediante envio do processo administrativo disciplinar, para anotação nos assentamentos funcionais.

Art. 280. Ficam estabelecidos as seguintes penas disciplinares:

I - repreensão verbal;

II - repreensão escrita;

III - suspensão;

IV - destituição de cargo de confiança;

V - demissão simples;

VI - demissão qualificada; e

VII - cassação de disponibilidade.

Art. 281 – Ficam estabelecidas as seguintes infrações disciplinares:

I - Puníveis com repreensão:

a) falta de espírito de cooperação e de solidariedade para com os companheiros de trabalho em assuntos de serviço;

b) apresentar-se ao serviço sem estar decentemente trajado e em condições satisfatórias de higiene pessoal.

II - Puníveis com suspensão até dez (10) dias:

a) deixar de atender às requisições do Chefe da Pasta;

b) retirar, sem autorização superior, qualquer documento ou objeto da repartição, salvo se em benefício do serviço público;

c) deixar de atender nos prazos legais, sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar ou negligenciar no cumprimento das obrigações concernentes;

d) exercer, mesmo fora das horas de expediente, funções em entidades privadas que dependam, de qualquer modo, de sua repartição.

III - Puníveis com suspensão até 30 (trinta) dias:

a) ofensa moral contra qualquer pessoa no recinto da repartição;

b) dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer funcionário infração de que o sabe inocente;

c) indisciplina ou insubordinação;

d) inassiduidade;

e) impontualidade;

f) faltar à verdade, com má fé, no exercício das funções;

g) obstar o pleno exercício da atividade administrativa vinculada a que esteja sujeito o funcionário;

h) deixar de cumprir ou de fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, as normas legais a que esteja sujeito;

i) deixar, por condescendência, de punir subordinado que cometeu infração disciplinar ou, se for o caso, de levar o fato ao conhecimento da autoridade superior;

j) fazer afirmação falsa, negar ou calar a verdade, como testemunha ou perito, em processo disciplinar;

k) conceder diária com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, bem como recebê-la pela mesma razão ou fundamento.

IV - Puníveis com demissão simples:

a) inassiduidade permanente, entendida como a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

b) inassiduidade intermitente, entendida como a ausência ao serviço, sem justa causa, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, em um período de 12 (doze) meses;

c) acumulação ilegal de cargos ou empregos públicos, com má fé ou por ter decorrido o prazo de opção, em relação ao mais recente, se possível;

d) ofensa física em serviço contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa;

e) ofensa física fora do serviço, mas em razão dele, contra funcionário salvo em legítima defesa;

f) participar da administração de empresa privada, se, pela natureza do cargo exercido ou pelas características da empresa, esta puder de qualquer forma beneficiar-se do fato em prejuízo de suas congêneres ou do fisco;

g) aceitar representação, pensão, emprego ou comissão, sem prévia autorização da autoridade competente;

h) exercer comércio, em circunstâncias que lhe propiciem beneficiar-se do fato de ser também funcionário público;

i) atribuir a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competirem ou a seus subordinados;

j) aplicar irregularmente dinheiros públicos;

k) revelar ou facilitar a revelação de assuntos sigilosos que conheça em razão do cargo;

l) falsificar ou usar documentos que saiba falsificados;

m) ineficiência desidiosa no exercício das atribuições.

V - Puníveis com demissão qualificada ou simples:

a) lesão aos cofres públicos;

b) dilapidação do patrimônio público;

c) qualquer ato de manifesta improbidade no exercício da função pública.

Art. 282 - é vedado ainda ao servidor público efetivo prestar serviços particulares, remunerados ou não, a terceiros durante o horário de expediente da repartição pública a que está vinculado. Tal conduta caracteriza afronta aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e impessoalidade que regem a Administração Pública, conforme preceitua o artigo 37 da Constituição Federal.

§1º - Considera-se horário de expediente o período oficialmente estabelecido para o exercício das funções públicas, durante o qual o servidor deve estar exclusivamente à disposição da Administração, exercendo as atividades inerentes ao cargo que ocupa.

§2º A prestação de serviços particulares por servidor efetivo, quando realizada dentro do horário de expediente, configura desvio de finalidade, utilização indevida do cargo público e quebra do dever funcional. Tal conduta fere o dever de dedicação exclusiva ao serviço público durante o expediente, além de poder configurar enriquecimento ilícito, nos termos da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

§3º O servidor que incorrer na prática de prestar serviços particulares durante o expediente ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme a gravidade da infração e mediante processo administrativo disciplinar:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Demissão, nos casos de reincidência ou prática reiterada, caracterizando inassiduidade habitual ou abandono de cargo;

IV – Ressarcimento ao erário, nos casos em que houver prejuízo ao serviço público.

§4º A depender das circunstâncias, a conduta poderá ainda ser enquadrada como ato de improbidade administrativa, sujeitando o servidor às sanções previstas no artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, incluindo perda da função pública, suspensão dos direitos políticos e multa civil.

§5º Cabe à chefia imediata e aos órgãos de controle interno e externo a fiscalização do cumprimento desta norma. Qualquer cidadão poderá formalizar denúncia junto à Ouvidoria ou à Corregedoria do órgão, apresentando provas ou indícios da irregularidade.

§6º Este artigo tem por finalidade reforçar os princípios éticos e legais da Administração Pública, promovendo maior transparência, responsabilidade e comprometimento dos servidores com a coisa pública. O descumprimento desta norma será apurado com rigor, observando-se o devido processo legal e os princípios da ampla defesa e contraditório.

TÍTULO VI

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 283. 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 às protegidas por sigilo;

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

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

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

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

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

XIII - procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;

XIV - buscar capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal;

XV - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou, quando for o caso, uniformizado;

XVI - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios.

Parágrafo único - A representação de que trata o inciso VI e XII deste artigo será encaminhada à autoridade superior que apreciará àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 284. Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 285. Ao servidor é proibido:

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

II – retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

IV – exercer atividades particulares no horário de trabalho;

V – recusar fé a documentos públicos;

VI – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;

VII – incumbir pessoa estranha è repartição, fora dos casos previstos em lei, do desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

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

IX – coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

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

XI – manifestar atitudes arbitrárias descorteses no trato com os colegas de trabalho e com o publico;

XII – travar discussões violentas no local de trabalho;

XIII – oferecer denuncia infundada ou fazer declaração falsa contra superiores e colega de trabalho;

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

XV – exercer quaisquer atividades que sejam incomparáveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho.

XVI – receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razões de suas atribuições;

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

XVIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIX – proceder de forma desidiosa;

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

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 286. O servidor público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 287. A responsabilidade civil decorre do ato, omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista nesta Lei complementar.

§ 2º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor público perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Art. 288. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor público, nessa qualidade.

Art. 289. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 290. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 291. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor público será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência de fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 292. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de disponibilidade;

V - Destituição de cargo em comissão

Art. 292. 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. 293. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do Art. 284, incisos I a VIII e XX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 294. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica e tratamento médico quando verificada a necessidade, determinada pela autoridade competente.

Art. 295. 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 dinheiro público;

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

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

XI - corrupção;

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

XIII - transgressão dos incisos IX ao XII do art. 291.

Art. 296. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos; empregos ou funções públicas, a Administração Pública Municipal 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:

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

II - instrução sumária, que compreende indiciação, 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 e do horário de trabalho.

§ 2º - A comissão lavrará até 05 (cinco) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação 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 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

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

§ 4º - No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto nesta lei.

§ 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 através de comprovação documental.

§ 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.

§ 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.

Art. 297. A demissão, nos casos dos incisos I, IV, VIII, X e XI do art. 295, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 298. A demissão por infringência do artigo 295, incisos IX e XIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (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 artigo 295, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 299. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 300. Entende-se por inassiduidade habitual a reincidência de faltas ao serviço, sem causa justificada legalmente, assim como atrasos e saídas antecipadas.

Art. 301. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere esta Lei, 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 30 (trinta) dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, durante o período contratual;

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 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 302. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo, ou pelo Chefe do Poder Legislativo, ou Chefe das Autarquias, quando se tratar de demissão 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 e limitados a 60 (sessenta) 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. 303. A ação disciplinar punitiva da Administração prescreverá:

I - em 01 (um) ano, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à suspensão;

III - em 90 (noventa) 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 ou judicial interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

DA ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 304. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoa por tempo determinado mediante ato administrativo padronizado, do qual constarão todos os direitos, vantagens, deveres e obrigações do contratado.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, será considerado de excepcional interesse público o atendimento dos serviços que, por sua natureza, tenham características inadiáveis e deles decorram prejuízos à vida, à segurança, a subsistência e à educação da população.

§ 2º A admissão para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público extingue-se automaticamente pelo decurso do prazo de duração pelo qual foi celebrado, sem qualquer outra formalidade.

Art. 305. Consideram-se como de excepcional interesse público as admissões que visem a:

I - atender situações de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos, epidêmicos e sua prevenção;

III - atender outras situações de emergência definidas em lei;

IV - atendimento de convênios, cuja execução não seja possível com o pessoal já vinculado ao Município;

V – em atendimentos a outras situações que justifiquem a contratação.

VI - atender ao suprimento de docentes em sala de aula e pessoal especializado de saúde, exclusivamente nos casos de licença para tratamento de saúde por prazo superior a 15 (quinze) dias, licença à gestante, aposentadoria, demissão, exoneração e falecimento.

VII - Operacionalização na execução de programas descentralizados na área de assistência social e educação, firmados através de convênios ou ajustes similares com o Governo Federal ou Governo Estadual.

§ 1º Os contratos de trabalho celebrados com fundamento na presente Lei serão regidos pelo mesmo regime dos servidores públicos municipais.

§ 2º Os salários previstos para a espécie de contratação proposta por esta Lei, independerão dos valores de remuneração ou salários previstos no quadro permanente de pessoal do poder público municipal.

Art. 306. As contratações terão dotação específica e serão feitas pelo prazo máximo de 01 (um) ano, restringindo-se ao período do ano civil e do respectivo exercício orçamentário, proibida qualquer prorrogação.

Art. 307. A contratação será precedida de teste seletivo, nas condições estabelecidas em edital, exceto nas hipóteses nos incisos I e II, do artigo 305, desta Lei.

§ 1º A contratação somente será realizada após a comprovação do estado de saúde, mediante laudo de perícia médica expedido por médico admissional e profissional de psicologia.

§ 2º Para os cargos de motoristas e operadores de máquina exige-se exame toxicológico atualizado.

Art. 308. As contratações serão autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, ouvidos os órgãos competentes, publicadas no órgão Oficial do Município.

Art. 309. E vedado o desvio de função de pessoa admitida na forma deste título, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade da autoridade solicitante da admissão.

Art. 310. Nas admissões por tempo determinado, serão observados os níveis salariais iniciais de cada cargo, constantes do plano de carreira.

Art. 311. Ao admitido para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público será pago o salário-família, nos termos do artigo (salário família), desta Lei.

TÍTULO V

DAS FALTAS

Art. 312. Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificadas.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente consequência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

Art. 313. O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer por escrito, a justificação da falta a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar - se às consequências da ausência.

§ 1° Não serão aceitas as faltas que excederem a 05 (cinco) por ano, ressalvada as faltas justificadas por motivo de doenças ou moléstias próprias ou de terceiro de sua exclusiva responsabilidade.

§ 2° A justificação das que excederem 05 (cinco) por ano, será devidamente informada pelo chefe imediato, à decisão de seu superior, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3° Para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 4° Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para as devidas anotações.

Art. 314. Às faltas ao serviço, até o máximo de 05 (cinco) por ano, não excedendo a uma por mês, ressalvado casos gravemente comprovados, poderão ser abonadas, por moléstia ou por outro motivo a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao Serviço.

§ 1° somente poderá ser abonada a falta, de até 05 (cinco) por ano, ao funcionário que terá direito ao vencimento correspondente aquele dia de serviços, as excedentes o funcionário perderá o vencimento do dia.

§ 2° A moléstia ser provada por atestado médico e a aceitação de outros motivos ficará a critério da chefia imediata do funcionário.

§ 3° O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia que comparecer ao serviço, em requerimento escrito ao seu chefe imediato, justificando a falta.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 315. A partir da publicação desta Lei, os empregos públicos decorrentes de aprovação em concurso público, ficam automaticamente convertidos nos respectivos cargos públicos.

§1º O plano de carreira dos servidores do quadro geral definirá a organização dos cargos públicos, os que permanecem em atividade, os cargos em extinção ao vagarem e os cargos automaticamente extintos.

§2° O prazo para a concessão das licenças previstas neste Estatuto, que não existiam na legislação anterior, terá seu tempo de fruição com início a partir da aprovação desta Lei.

Art. 316. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor municipal, sendo facultativo o ponto nessa data aos servidores em geral, exceto aos servidores e professores do quadro do magistério.

§1º O dia 15 de outubro será consagrado ao professor municipal, sendo facultativo o ponto nessa data aos integrantes do quadro especial do magistério.

§2º Os servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação terão dispensa no dia 15 de outubro e deverão trabalhar normalmente no dia 28 de outubro.

Art. 317. Ao servidor público é assegurado, nos termos da Constituição da República e da Lei Orgânica do Município, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, dentre outros delas decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto a pedido;

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

Art. 318. É assegurado o direito de greve, que será exercido nos estritos limites dos princípios constitucionais e da lei regulamentadora.

§1º A lei definirá os serviços ou atividades essenciais e disporá sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

§2º Os abusos cometidos sujeitam os responsáveis às penas da lei.

Art. 319. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 320. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo que se iniciar ou vencer em dia em que não haja expediente.

Art. 321. Aos servidores, por exigência de sua atividade ou por determinação legal, serão fornecidos gratuitamente uniformes, em número de 02(dois) por ano, garantindo-se a reposição em casos justificados, adequados às funções por eles exercidas e às condições climáticas, além dos materiais e ferramentas para o trabalho, bem como crachás de identificação.

Art. 322. A regulamentação do auxílio alimentação aos servidores municipais, seus valores e regras, será fixado em lei específica.

Art. 323. O Município deverá promover cursos de treinamento e especialização profissional para seus servidores, de acordo com as atividades inerentes a cada cargo.

Art. 324. O Prefeito Municipal baixará Decreto com os regulamentos necessários à execução da presente Lei, se necessário no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após aprovação e publicação da presente Lei.

Art. 325. A Administração Municipal instituirá, através de Lei, planos de carreira para os servidores da Administração Pública Direta, Indireta, Autarquia e Fundação.

Art. 326. As contratações temporárias por excepcional interesse público, conforme dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, serão efetuadas na forma de contrato especial de trabalho, nos termos da legislação específica.

Art. 327. Fica assegurado a todo servidor público municipal uma data base na qual os vencimentos deverão ser reajustados, levando em conta os índices inflacionários do período.

Parágrafo único: Fica estabelecido como data base até o dia 30 (trinta) de janeiro de cada ano.

Art. 328. O Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais e Magistério, deverão ser reformulados e encaminhados à Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, para apreciação, dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei.

Art. 329. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as leis Complementares nº 01 de 30 de março de 2016, 05 de 31 de agosto de 2016 e 07 de 09 de dezembro de 2016, Lei nº 1.331, de 28 de março de 2017 e Lei Complementar nº 18, de 19 de abril de 2022, entrando esta Lei em vigor no primeiro dia subsequente à sua publicação

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, em 15 de abril de 2025.

DEVANIR MARTINELLI

Prefeito Municipal

THAIS FERNANDA MARIANO DE PAIVA

Assessora Jurídica

JUSTIFICATIVA
Projeto de Lei Complementar nº 04/2025

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Submetemos à apreciação desta Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei Complementar nº 04/2025, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Santo Antônio do Paraíso, e dá outras providências.

A presente proposição tem por objetivo promover a modernização e a adequação do regime jurídico dos servidores públicos municipais, às normas constitucionais e infraconstitucionais vigentes, e outras legislações correlatas que impactam diretamente na gestão pública de pessoal.

O atual Estatuto, embora tenha servido ao Município por longos anos, encontra-se desatualizado em diversos aspectos, apresentando lacunas, defasagens terminológicas e institucionais que dificultam a sua aplicação prática, além de não contemplar dispositivos essenciais à organização administrativa moderna, como instrumentos de avaliação de desempenho, princípios da governança pública, mecanismos de responsabilização funcional e estímulo à capacitação contínua do servidor.

Entre os principais avanços propostos nesta reformulação, destacam-se:

- A consolidação dos direitos, deveres e garantias dos servidores de forma clara e sistematizada;
- O estabelecimento de critérios objetivos para ingresso, desenvolvimento funcional e desligamento;
- A revisão dos regimes disciplinares e de penalidades, com maior segurança jurídica e respeito ao devido processo legal;
- A compatibilização com a legislação federal vigente, especialmente no que se refere à ética, transparência, gestão de pessoal e controle da jornada de trabalho.

Além disso, a reformulação do Estatuto tem o propósito de proporcionar maior eficiência e qualidade no serviço público municipal, valorizando os servidores comprometidos com o interesse público e assegurando uma atuação mais transparente, equânime e voltada aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A proposta foi elaborada com base em estudos técnicos e consultas jurídicas, bem como em diálogo com os setores administrativos envolvidos e representantes do funcionalismo, de forma a garantir uma transição segura, justa e adequada à realidade do Município de Santo Antônio do Paraíso.

Diante do exposto, solicitamos o apoio dos nobres vereadores para a apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei Complementar, que representa um passo significativo para o fortalecimento institucional da Administração Pública Municipal e a valorização do servidor como agente fundamental na construção de políticas públicas de qualidade.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, em 15 de abril de 2025.

DEVANIR MARTINELLI

Prefeito Municipal