RH

77

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

LEI N.º 092/2003. **DE 09 DE MAIO DE 2003.**

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

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

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

DO ESTATUTO DO SERVIDOR
TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

Otília Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis

III - ***Vencimento***: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei (Lei Federal nº. 8112/90).

IV - ***Provimento:*** ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular;

V - ***Lotação***: é a indicação da localidade, da unidade ou da repartição e do órgão onde o ocupante do cargo exerce suas atividades;

VI - ***Profissional da Educação***: servidor titular de cargo efetivo lotado em unidades coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação ou em seu órgão central, incluídos os profissionais do ensino;

VII - ***Profissional do Ensino***:

a) servidor titular do cargo de carreira encarregado da docência, chamado docente;

b) servidor titular do cargo de carreira encarregado da assessoria didático-pedagógica, chamado pedagogo;

c) servidor com funções de administração das unidades municipais de ensino, chamado diretor ou vice-diretor.

VIII - ***Estágio Probatório:*** período de efetivo exercício do servidor durante o qual é observada e apurada pela Administração a conveniência ou não de sua permanência no serviço público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos nesta lei para aquisição da estabilidade.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º. Para efeito do disposto nesta lei, são levados em consideração:

I - a estrutura básica do Sistema Municipal;

II - os planos, os programas, os projetos e as atividades em desenvolvimento;

III - as condições estabelecidas em outras leis e regulamentos pertinentes.

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

Art. 6º. O provimento originário pode ser:

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

II - em caráter temporário:

a) mediante nomeação para cargo em comissão;

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

Art. 7º. O provimento derivado é procedido conforme disciplinado nos artigos ...0 a 138 desta Lei.

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

I - estar no gozo de direitos políticos;

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

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

IV - ter saúde física;

V - ter saúde mental;

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

VII - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO PERMANENTE
Seção I
Do Concurso Público

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - ao conteúdo das provas;

II - à avaliação e aos critérios de aprovação;

III - ao horário e ao local de aplicação das provas;

IV - à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II
Da Nomeação

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

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

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

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

Seção III
Da Posse

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

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

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

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

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

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

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

I - declaração completa de bens;

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

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

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

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

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

Seção IV
Do Exercício

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

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

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

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

Seção V
Da Lotação

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

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

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

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

I - por interesse do servidor;

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

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

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

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

Seção VI
Do Estágio Probatório

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

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

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

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

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

Seção VII
Das Avaliações de Desempenho
Subseção I
Disposições Preliminares

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

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

a) Interesse;

b) Respeito às normas e regulamentos;

c) Responsabilidade;

d) Adaptação.

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

a) Cooperação e Solidariedade com os colegas;

b) Respeito;

c) Capacidade de aprendizado e de desenvolvimento.

11

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

a) Produtividade;

b) Economia;

c) Flexibilidade;

d) Iniciativa.

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

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

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

Subseção II
Dos Critérios e Formas de Avaliação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção IV
Do Processo de Avaliação

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

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

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

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

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

Subseção V
Do Julgamento do Estágio Probatório

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção VIII
Da Estabilidade

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

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

Seção IX
Da Jornada de Trabalho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO TEMPORÁRIO
Seção I
Do Provimento para Cargo em Comissão
Subseção I
Disposições Gerais

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

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

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

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

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

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

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

Subseção II
Das Funções Gratificadas da Educação

Art. 90. São funções gratificadas da educação municipal:

I - Diretor da unidade escolar;

II - Vice-diretor da unidade escolar.

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

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

I - Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico das Unidades escolares;

II - Exercer, no órgão central, atividades de suporte administrativo-pedagógico;

III - Coordenar, assessorar e avaliar as atividades das secretaria escolares e do órgão central;

IV - Organizar e manter atualizados os registros funcionais individuais dos servidores do órgão central e das Unidades Escolares;

V - Acompanhar as normas e instruções relativas à escrituração escolar;

VI - Responsabilizar-se na área de sua competência pela legislação de ensino e disposições regimentais;

VII - Exercer outras atribuições previstas no regulamento desta lei e em normas internas do órgão em que trabalha.

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

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

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

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

I - Ser servidor efetivo do quadro do magistério municipal;

II - Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos em docência.

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

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

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

Seção II
Do Provimento por Prazo Determinado

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

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

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

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

I - Admissão de docente substituto;

II - Admissão de profissional da educação substituto;

III - Assistência a situações de calamidade pública;

IV - Combates a surtos endêmicos;

V - Programas e campanhas de saúde pública;

VI - Execução de obra certa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DERIVADO

Seção I
Disposições Gerais

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

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

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

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

Seção II
Da Promoção

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

Seção III
Do Enquadramento

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

Seção IV
Da Transferência

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

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

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

Seção V
Da Readaptação

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

Parágrafo Único – A readaptação pode ser temporária ou definitiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção VI
Da Reversão

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

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

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

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

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

Seção VII
Da Reintegração

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

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

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

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

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

Seção VIII
Da Recondução

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

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

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

Seção IX
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

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

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

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

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

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

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

I - a base de cálculo da proporcionalidade da remuneração da disponibilidade;
II - a indicação das áreas de atividades ou órgãos alcançados pela redução de pessoal;
III - os critérios impessoais para a seleção dos cargos e dos servidores;

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

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

CAPÍTULO V
Da Vacância
Seção I
Disposições Gerais

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

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

Seção II
Da Exoneração

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

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

Art. 141. A exoneração de ofício ocorre:

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

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

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

Seção III
Da Demissão

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

Seção IV
Da Aposentadoria

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

CAPÍTULO VI
DA MOVIMENTAÇÃO
Seção I
Disposições Preliminares

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

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

Subseção I
Da Remoção

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

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

Subseção II
Da Redistribuição

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

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

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

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

Subseção III
Da Substituição

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

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

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

Subseção IV
Da Adjunção

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

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

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

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

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

Art. 157. A adjunção pode ocorrer:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II
Da Revisão Geral e Anual do Vencimento e Subsídios dos Servidores Municipais

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

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

I - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II - definição do índice em lei específica;

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Seção I
Das Vantagens de Ordem Estritamente Pecuniária

Subseção I
Disposições Gerais

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

I - Apostilamento
II - Gratificação Natalina
III - Salário Família
IV - Diárias;
V - Auxílio-funeral;
VI - Adicional por Tempo de Serviço - Qüinqüênio
VII - Adicional de insalubridade e periculosidade;
VIII - Adicional por serviço extraordinário;
IX - Adicional noturno;
X - Adicional por dedicação exclusiva, somente para docentes ou pedagogos;

XI - Gratificação pela docência na zona rural, em áreas de difícil acesso, somente para docentes;
XII - Indenização de Transporte.

Subseção II
Do Apostilamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção III
Da Gratificação Natalina

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

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

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

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

Subseção IV
Do Salário-Família

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

Art. 175. Quando o pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

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

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

Subseção V
Das Diárias

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

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

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

Subseção VI
Do Auxílio-Funeral

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

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

Subseção VII
Do Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênio

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

Subseção VIII
Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

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

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

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

Art. 184. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

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

Art. 186. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

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

Subseção IX
Do Adicional por Serviço Extraordinário

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção X
Do Adicional Noturno

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

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

Subseção XI
Do Adicional por Dedicação Exclusiva

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

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

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

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

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

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

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

I - a pedido do interessado;

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

III - quando expirado o prazo da concessão do adicional;

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

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

Subseção XII
Da Gratificação pela Docência na Zona Rural

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

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

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

Subseção XIII
Da Indenização de Transporte

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

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

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

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

Subseção I
Disposições Gerais

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

I - Férias regulamentares;
II - Licença-prêmio por assiduidade;
III - Licença para tratamento de saúde;
IV - Licença por acidente do trabalho;
V - Licença por motivo de doença em pessoa da família;
VI - Licença à maternidade, adotante e da licença à paternidade;
VII - Licença para o serviço militar;
VIII - Licença para atividade política;
IX - Licença sem vencimento para tratar de interesses particulares;
X - Licença para desempenho de mandato classista;
XI - Licença para qualificação do profissional do ensino;
XII - Afastamento para servir a outro órgão ou entidade;

XIII - Afastamento para exercício de mandato eletivo;
XIV - Concessões.

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

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

Subseção II
Das Férias Regulamentares

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção III
Da Licença-Prêmio por Assiduidade

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

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

a) Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, sem remuneração, por mais de 60 (sessenta) dias;

b) Licença sem vencimento para Tratar de Interesses Particulares;

c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

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

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

Subseção IV
Da Licença para Tratamento de Saúde

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

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

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

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

I - Aposentadoria;
II - Readaptação.

Subseção V
Da Licença por Acidente do Trabalho

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

I - Dano físico ou mental sofrido pelo servidor, e que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção VII
Da Licença à Maternidade, Adotante e à Paternidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção VIII
Da Licença para o Serviço Militar

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

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

Subseção IX
Da Licença para Atividade Política

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

Subseção X
Da Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesses Particulares

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

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

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

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

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

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

Subseção XI
Da Licença para Desempenhar Mandato Classista

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

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

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

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

Subseção XII
Da Licença para Qualificação do Profissional do Ensino

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

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

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

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

Subseção XIII
Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

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

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

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

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

I - Anuência do servidor cedido;

II - Portaria de cessão.

Subseção XIV
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

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

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, fica afastado do cargo;

II - investido em mandato de Chefe do Poder Executivo, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido em mandato de Vereador:

- havendo compatibilidade de horários, percebe as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

- não havendo compatibilidade de horários, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

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

Subseção XV
Das Concessões

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

I - Doação de sangue, por 1 (um) dia;

- Alistamento como eleitor;

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

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

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

I - Para servidor estudante, mediante compensação de horário;

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

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

CAPÍTULO III
DO TEMPO DE SERVIÇO

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

I - férias de qualquer espécie;

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

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

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

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

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

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

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

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

Art. 252. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo ou função, de órgãos da União, Estado, Distrito Federal e outro Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

CAPÍTULO IV
DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Art. 253. O servidor tem direito a condições de trabalho seguras e adequadas à sua saúde física e mental.

Art. 254. O Município cumpre e faz cumprir, nos locais onde sejam executados seus serviços e obras, normas de segurança e medicina do trabalho, competindo-lhe, ainda:

I - instruir e treinar o servidor quanto a técnicas e medidas preventivas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;

II - inspecionar, previamente, os locais onde devam desenvolver-se suas atividades, interditando aqueles que não ofereçam condições apropriadas;

III - manter em funcionamento equipamentos de segurança exigidos para suas diferentes tarefas;

IV - fornecer ao servidor, gratuitamente, equipamento individual adequado ao risco do trabalho e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

V - manter, nos locais de trabalho, material necessário à prestação de primeiros socorros, de acordo com o risco da atividade.

Art. 255. Os locais de trabalho devem atender aos requisitos técnicos de segurança, com iluminação, ventilação e condições de conforto e higiene adequadas.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS AUSÊNCIAS

Art. 256. Considera-se ausência a falta injustificada de servidor ao serviço não fazendo jus a remuneração do dia respectivo.

Parágrafo Único – Ocorre prejuízo da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 15 (quinze) minutos.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

Art. 257. São deveres de todo servidor:

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

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

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

V - atender com presteza:

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

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal.

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

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

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

I - tratar com urbanidade as pessoas;

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

XIII - submeter-se regularmente à avaliação de desempenho, no caso de servidor efetivo;

XIV - cumprir as determinações concernentes à segurança e higiene do trabalho;

XV - participar de cursos e atividades programadas para treinamento e capacitação.

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

CAPÍTULO III
DOS IMPEDIMENTOS

Art. 258. O servidor é impedido de:

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

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

III - recusar fé a documentos públicos;

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

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

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

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

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

IX - praticar usura sob qualquer de suas formas;

X - proceder de forma desidiosa;

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

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

XIII - dirigir-se a outro servidor, superior ou não, de maneira incompatível com a boa conduta e o respeito mútuo;

XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e/ou com o horário de trabalho.

CAPÍTULO IV
DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 259. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto havendo compatibilidade de horários, nos seguintes casos:

I - a de dois cargos de Professor;

II - a de um cargo de Professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos privativos de Médico;

IV - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

V - nas demais hipóteses admitidas pela Constituição da República.

Art. 260. O servidor não pode:

I - Exercer mais de um cargo em comissão;

II - Ser remunerado pela repartição em órgão de deliberação coletiva.

Art. 261. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Art. 262. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a comprovação da compatibilidade de horários.

§ 1º. Caberá ao Órgão Central de Pessoal do Município o exame e decisão pertinentes a situações em que se configure a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

§ 2º. Os horários serão compatíveis se houver possibilidade de exercício dos dois cargos, empregos ou funções públicas em horários diversos e desde que:

I - se observe o número regulamentar de horas de trabalho em cada um dos cargos, empregos ou funções públicas;

II - fique comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;

III - os intervalos entre o término de um e o início de outro for de:

a) uma hora, se no mesmo município;

b) duas horas, se em municípios diversos.

§ 3º. Caso os locais de exercício dos cargos, empregos ou funções públicas situarem-se próximos, o intervalo pode ser reduzido, nunca a menos de 15 (quinze) minutos, a critério do Chefe do Poder Executivo, após análise criteriosa dos horários e locais de trabalho nos termos do § 1º.

§ 4º. A redução, disciplinada no parágrafo anterior, somente pode ocorrer no caso da possibilidade dos cumprimentos dos horários de trabalho estabelecidos e desde que não haja qualquer prejuízo para o serviço público.

CAPÍTULO V
DA RESPONSABILIDADE CIVIL

Art. 263. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 264. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 105, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva, no caso de culpa ou dolo.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 265. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 266. A responsabilidade civil ou administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 267. As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 268. A absolvição criminal do servidor, que declare inexistente o fato ou sua autoria, afasta também sua responsabilidade administrativa.

CAPÍTULO VI
DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 269. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo em comissão;

V - destituição de função gratificada;

VI - cassação de aposentadoria.

Art. 270. Na aplicação de penalidades serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - Os danos que dela provierem para o serviço público;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 271. A advertência é aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 160 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

Art. 272. A suspensão é aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, havendo prejuízo da remuneração no período respectivo.

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

Art. 273. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 274. A demissão é aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública ou conduta escandalosa na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

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

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

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

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

XI - corrupção;

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

XIII - transgressão dos incisos VII e VIII do art. 258.

Art. 275. Quando a Administração tomar conhecimento de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, deve ser concedido, através de uma comunicação oficial, um prazo para que este servidor venha a se desincompatibilizar de um dos cargos ou empregos públicos.

§ 1º. Após o transcurso do prazo deste artigo, caso o servidor não tenha procedido a desincompatibilização, cabe a instauração do competente processo administrativo disciplinar, visando a restauração da legalidade, através de seu desligamento ao final do processo.

§ 2º. Durante o processo administrativo disciplinar, caso o servidor vier a se desincompatibilizar de um dos cargos, empregos ou funções públicas ilegalmente acumuladas, esta atitude é considerada de boa-fé e o respectivo processo deve ser arquivado.

Art. 276. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo é aplicada nos casos de infração sujeita às penas de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 62, I, é convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 277. A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do Art. 155, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 278. A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência do Art. 140 incisos VII e VIII e do Art. 155 incisos I, IV, VIII, X e XI incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal.

Art. 279. Configura abandono de cargo a ausência intencional e injustificada do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 280. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 281. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 282. As penalidades disciplinares são aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de cargo em comissão, demissão de servidor do Poder Executivo;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior ao Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de suspensão por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe imediato, nos casos de advertência.

Art. 283. A ação disciplinar prescreve:

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 284. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover imediatamente a apuração de sua ocorrência, mediante instauração de processo administrativo disciplinar, ou a comunicar o fato à autoridade competente para fazê-lo.

§ 1º. A competência para determinar abertura de processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§ 3º. O processo administrativo obedece ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a mais ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 285. Quando a irregularidade for objeto de denúncia, esta somente será apurada se for feita por escrito, com os seguintes requisitos:

I - Descrição detalhada dos fatos;

II - Denúncia devidamente assinada;

III - Identificação clara do denunciante incluindo seu endereço;

IV - Identificação do possível autor do fato denunciado.

§ 1º. A denúncia anônima ou apócrifa é tida como inexistente.

§ 2º. A apuração de denúncia poderá ser feita em caráter sigiloso, se assim requerer o denunciante, ou a critério da Administração.

Art. 286. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 287. Confirmada a existência da irregularidade, e havendo simples indícios de responsabilidade, o Chefe do Poder Executivo determinará a abertura de processo administrativo disciplinar, para apurar as circunstâncias em que os fatos ocorreram e permitir o indiciamento do eventual responsável e a sua penalização, se for o caso.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 288. O andamento do processo administrativo disciplinar é realizado com discrição e, preferencialmente, em caráter sigiloso, por comissão nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo de pelo menos:

I - 3 (três) servidores efetivos, sendo 1 (um) servidor indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais;

II - 1 servidor representante da área jurídica do Município.

§ 1º. A Comissão tem, como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, devendo a indicação recair em um dos seus membros;

§ 2º. Não pode participar da comissão cônjuge ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

§ 3º. Os membros da Comissão deverão ser de condição hierárquica nunca inferior à do indiciado e somente poderão eximir-se dessa obrigação por motivo plenamente justificável, assim considerado pela Administração.

Art. 289. A Comissão exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração ou do servidor processado.

Parágrafo Único - As reuniões e as audiências das comissões têm caráter reservado.

Art. 290. Sob responsabilidade funcional do servidor nomeado para atuar como Presidente da Comissão Processante, o prazo para conclusão do processo disciplinar é de no máximo 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a respectiva Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstancias o exigirem.

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

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

Art. 291. Tomadas todas as providências legais iniciais a Comissão será instalada oficialmente.

§ 1º. A Comissão Processante deverá estabelecer-se em local que dê condições de conforto e praticabilidade não só para os membros da Comissão, mas também para todos aqueles que se envolverão nos trabalhos a serem desenvolvidos.

§ 2º. Instalada oficialmente, o que se fará por um termo, por escrito, e assinado pelo Presidente, pelos membros e pelo secretário, serão iniciados, imediatamente, os trabalhos de instrução processual, cientificando-se a autoridade que mandou abrir o processo de que, a partir daquela data iniciaram-se os trabalhos da Comissão.

CAPÍTULO III
DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I
Da Fase Instrutória

Art. 292. Na fase instrutória do processo administrativo serão coligidas provas sobre a eventual responsabilidade de quem tiver praticado a irregularidade.

§ 1º. Na fase instrutória será realizada a autuação de documentos, que configura-se na reunião das peças para dar existência aos "autos do processo";

§ 2º. A reunião de documentos deverá ser feita pelo Secretário da Comissão Processante, observadas suas datas ou as datas das entregas destes, em ordem seqüencial crescente.

§ 3º. Normalmente os documentos iniciais compõem-se da denúncia, da citação do indiciado, da notificação do denunciante e/ou da vítima, sem prejuízo de outros documentos que auxiliem na formação da opinião da Comissão Processante.

Art. 293. A fase instrutória deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior, devidamente aceito pela autoridade competente.

Art. 294. A conclusão da fase instrutória dar-se-á com a elaboração de parecer preliminar, a ser submetido à autoridade competente, sobre a prova da materialidade da irregularidade e dos indícios de responsabilidade do autor da esma.

§ 1º. Concluindo pela existência de responsabilidade, a autoridade competente determinará à Comissão a continuidade do processo administrativo; em caso contrário, a autoridade competente determinará o arquivamento do feito.

§ 2º. A fase instrutória é formalizada com a tipificação da infração e a especificação dos fatos imputados ao servidor e das respectivas provas.

Art. 295. Após a conclusão pela continuidade do processo administrativo, a Comissão Processante providenciará a citação do servidor envolvido, pessoalmente ou por via postal através de carta registrada e com AR (Aviso de Recebimento), concedendo-lhe vista dos autos na repartição competente, bem como prazo de defesa de 10 (dez) dias, contados de sua ciência pessoal ou da juntada do AR aos autos.

§ 1º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo de defesa será comum e de 20 (vinte) dias;

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

§ 3º. A citação é um chamado oficial para comparecer perante a Comissão Processante, sendo portanto, passível de punição o não comparecimento;

§ 4º. A ausência de citação formal implica nulidade do processo;

§ 5º. A citação deve ser pessoal e contra recibo, com no mínimo dois dias úteis de antecedência da realização da audiência, devendo ser acompanhada de uma cópia do ato que designou a Comissão e uma cópia do relatório preliminar.

§ 6º. A citação conterá, de maneira clara, o dia, a hora e o local da audiência, informando que tal chamamento é válido para todas as fases do processo e, ainda, que poderá fazer-se acompanhar de advogado legalmente constituído, arrolar testemunhas, indicar provas, juntar documentos, além de outras informações pertinentes a cada caso.

§ 7º. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 8º. Achando-se o indiciado em lugar ignorado, sua citação se faz mediante edital, publicado, em resumo, em jornal de grande circulação no Município de Rorainópolis, por três dias consecutivos, e na Imprensa Oficial do Município, ...ntando-se aos autos cópia das publicações e certificando-se se for o caso, o decurso do prazo sem manifestação, o que caracterizará a revelia.

§ 9º. Na hipótese de citação por edital, o prazo para defesa é de 15 (quinze) dias, a partir da publicação do edital.

Art. 296. Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresenta defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia é declarada, por termo, nos autos do processo, sendo obrigatória a devolução do prazo de defesa, disciplinado no art. 295 e seu §1º., para o efeito do disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designa, para atuar como defensor dativo, servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, preferencialmente servidores Bacharéis em Ciências Jurídicas.

Seção II
Do Afastamento Preventivo

Art. 297. A autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o afastamento preventivo do servidor de seu cargo, por prazo determinado ou pelo período de duração do Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo só é aplicado nos casos em que a permanência do servidor no cargo ou no local de trabalho puder influir, comprovadamente, na apuração da irregularidade.

Seção III
Da Fase Probatória

Art. 298. Na fase probatória, a Comissão promove a intimação das testemunhas e tomada de depoimentos, as acareações, as providências a serem tomadas com relação a possíveis investigações e diligências cabíveis, e produção de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos para permitir a completa elucidação dos fatos e formação do conjunto probatório necessário ao julgamento do processo.

Parágrafo Único - É indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

Art. 299. É assegurado ao servidor indiciado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunhas, em número não superior a 05 (cinco), produzir provas e contra-provas, formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, e requerer cópia de qualquer ato do processo.

Parágrafo Único - O Presidente da Comissão pode denegar, fundamentadamente, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 300. Os envolvidos no Processo Administrativo Disciplinar serão ouvidos na seguintes ordem:

I - 1º.: o denunciante (se necessário);
II - 2º.: o acusado;
III - 3º.: a vítima, caso exista;
IV - 4º.: as testemunhas de acusação;
V - 5º.: as testemunhas de defesa.

Parágrafo Único - Antes de cada oitiva, notadamente das testemunhas, o presidente alertará os inquiridos do dever que têm de dizer a verdade, cientificando-os das punições por falsidade ideológica (art. 299, do Código Penal Brasileiro).

Art. 301. O interrogatório do servidor processado será realizado após depoimento do denunciante, caso necessário.

I - Havendo mais de um acusado, cada um deles é ouvido separadamente; se divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

II - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório e à inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquerí-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 302. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão irá requerer à autoridade competente, preliminarmente, que ele seja submetido a exame por junta oficial, constituída de, pelo menos, um Médico Psiquiatra.

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

Art. 303. As testemunhas, o denunciante e a vítima são convocados para participar do processo através de um instrumento próprio, a saber:

I - Se servidor público municipal, através de intimação;

- Se pessoa estranha ao serviço público municipal, através de convite.

§ 1º. A convocação deverá ser feita com prazo mínimo de dois dias úteis, pessoalmente e contra recibo do intimado.

§ 2º. A convocação deverá conter o nome e qualificação do intimado, bem como em que condição ele participará do processo, se denunciante, testemunha ou vítima.

§ 3º. Caso o convocado não resida no local onde teriam ocorrido os fatos delituosos, a intimação poderá ser feita por carta, registrada, com AR (pessoa a pessoa), contando o prazo a partir da data do recebimento da correspondência.

§ 4º. Caso o convocado seja servidor público a intimação não poderá ser desatendida, sob pena de responsabilidade funcional, sendo a comunicação de expedição da intimação imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

§ 5º. Os menores de idade serão convidados na pessoa de seus responsáveis e serão assistidos por ele.

Art. 304. Assentada é o nome dado ao termo que o secretário lavra para qualificar as testemunhas, o denunciante e a vítima antes das tomadas de depoimento.

§ 1º. Qualificar significa identificar a testemunha da maneira mais completa possível: nome, RG, filiação, nacionalidade, endereço residencial, estado civil, profissão, local onde exerce sua atividade, grau de instrução.

§ 2º. Lavrado o termo será dado início à oitiva das testemunhas, do denunciante ou da vítima.

§ 3º. O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, não podendo a testemunhas, o denunciante ou a vítima fazê-lo previamente por escrito.

§ 4º. As testemunhas serão inquiridas separadamente, iniciando pelos depoimentos das testemunhas da Administração e depois pelas testemunhas do servidor processado.

§ 5º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, procede-se à acareação entre os depoentes.

Art. 305. Caso a Comissão Processante julgue necessário um confronto entre testemunhas ou entre indiciado e testemunhas, ou, entre indiciado e vítima, poderá o Presidente promover o encontro para uma acareação, para declarações e esclarecimentos em conjunto, a fim de dirimir-se quaisquer dúvidas e depoimentos contraditórios.

Parágrafo Único – A acareação deverá ocorrer somente em casos especiais, cabendo ao Presidente tomar todas as cautelas e providências para o

transcurso de maneira objetiva, sem discussões irrelevantes e/ou agressões de qualquer forma.

Art. 306. No caso da Comissão Processante não tiver meios suficientes para afirmar a validade de um documento ou a autenticidade de uma prova, deverá recorrer a técnicos, práticos, peritos ou especialistas no assunto, para esclarecerem sobre pontos específicos da matéria em questão.

§ 1º. A defesa terá o mesmo direito de indicar perito, sendo que no caso de divergência entre os peritos, caberá a Comissão decidir e dar a palavra final.

2º. Tanto a Comissão como a defesa, ao solicitarem a intervenção de perito, deverão especificar quais os objetos ou documentos que deverão sofrer a peritagem, esclarecendo, através de quesitos, quais os pontos essenciais a serem averiguados.

Art. 307. Durante todo processo o Presidente procederá revisão minuciosa de todos os atos, provas, declarações e documentos que compõem os autos do processo, desde a abertura, a fim de evitar a possibilidade de alegar-se nulidade por qualquer falha ou vício.

§ 1º. Havendo a detecção de qualquer irregularidade de menor relevância, o Presidente a corrigirá por simples despacho.

§ 2º. No caso da falha encontrada causar nulidade do processo, será necessário proceder-se à anulação de todos os atos exercidos a partir do ato irregular, refazendo-os, corretamente para dar-se prosseguimento ao processo.

Art. 308. Encerrada a fase probatória, a Comissão abrirá prazo de 10 (dez) dias para a Administração por meio do setor envolvido, e para o servidor processado, para, concomitantemente, apresentarem as suas alegações finais, podendo as partes terem vista dos autos na repartição competente.

Seção IV
Da Fase Decisória

Art. 309. Encerrada a fase probatória e apreciada a defesa do servidor, bem como as respectivas alegações finais, a Comissão elabora relatório, fazendo resumo das peças e dos fatos principais dos autos e mencionando as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. Através do relatório a Comissão Processante exprime seu convencimento e *conclusão* sobre a culpabilidade ou inocência do acusado e sobre sua responsabilidade, fornecendo elementos para um julgamento final coerente.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, se houverem, assinalando a penalidade que deverá ser imposta ao mesmo.

Art. 310. O relatório tem três pontos básicos:

- Da Indiciação: quando a Comissão discorrerá sobre todos os tópicos da denúncia, ou seja, indicando o regime jurídico e a legislação que rege o indiciado, bem como os dispositivos legais que teriam sido infringidos pelo acusado;

II - Da Defesa: quando a Comissão analisará todos os pontos acusatórios, as alegações da defesa, os depoimentos, as provas e tudo mais que constar da instrução do Processo, analisando as coerências ou divergências existentes;

III - Da Conclusão: onde a Comissão relatará sua opinião sobre a situação do acusado opinando pela absolvição ou não, sugerindo a pena a ser aplicada, apresentando o embasamento legal.

Art. 311. O processo disciplinar, com o Relatório Final conclusivo da Comissão Processante, é remetido ao Chefe do Poder Executivo ou seu representante legal, para julgamento.

Seção V
Do Julgamento

Art. 312. O julgamento do Processo Administrativo terá fundamento nas provas dos autos, que estarão descritas no Relatório da Comissão.

Art. 313. Baseado no relatório final conclusivo da Comissão Processante, o Chefe do Poder Executivo fundamentará sua decisão, indicando as ulteriores providências a serem tomadas.

§ 1º. Se a falta cometida ensejar, além da punição administrativa, uma ação criminal ou civil, os autos serão remetidos ao Ministério Público para que seja instaurada a competente ação.

§ 2º. Condenado a demissão no Processo Administrativo e absolvido na justiça comum, o indiciado reintegrado ao serviço público na mesma situação em que se encontrava antes de sofrer o Processo Administrativo Disciplinar, observado o disposto no art. 85 desta lei.

Art. 314. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Art. 315. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada nos termos desta Lei.

Art. 316. O servidor que estiver respondendo a processo disciplinar só pode ser exonerado ou aposentado após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada, vedada qualquer tipo de movimentação profissional.

CAPÍTULO IV
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 317. O processo disciplinar pode ser revisto, no prazo máximo de 02 (dois) anos de sua conclusão, a pedido do indiciado ou por determinação da própria autoridade julgadora, desde que haja fatos novos ou novas circunstâncias que possa inocentar o indiciado ou provocar uma alteração na pena aplicada.

Art. 318. O pedido de revisão deverá ser feito com base em provas documentais e/ou testemunhas, não sendo admitidas alegações vagas ou provas e/ou testemunhos que já tenham sido apreciados no Processo.

Parágrafo Único – O requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas arroladas e não excedentes a 05 (cinco).

Art. 319. O pedido de revisão será dirigido ao Chefe do Poder Executivo que, se autorizar a revisão, designará nova Comissão e encaminhará o pedido ao dirigente do órgão onde correu o processo originário.

Art. 320. Parágrafo Único – O Processo de Revisão corre em apenso ao Processo Administrativo originário.

Art. 321. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 322. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, o cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente do mesmo poderá requerer a revisão do processo.

Art. 323. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão é requerida pelo respectivo curador.

Art. 324. A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para ouvir testemunhas, produzir e estudar as provas documentais e concluir os trabalhos, que seguirão os mesmos procedimentos da Comissão Processante, até o novo julgamento.

Art. 325. O julgamento caberá ao Chefe do Poder Executivo, que terá 20 (vinte) dias, a contar do recebimento do processo devidamente encerrado e revisado, podendo no curso de tal período determinar diligências.

Parágrafo Único – A realização de diligências não interrompe o prazo para julgamento.

Art. 326. Caso a revisão seja julgada procedente, a penalidade aplicada será reavaliada.

Parágrafo Único - Na revisão do Processo a penalidade poderá ser mantida, modificada ou tornada sem efeito, não sendo, entretanto, permitido seu agravamento.

Art. 327. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do Processo Disciplinar.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 328. O dia do Servidor Público é comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 329. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo Único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente

Art. 330. Por motivo de crença ou de convicção filosófica, o servidor não pode ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 331. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

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

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 332 - As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 333 - Os servidores não concursados que se encontrem prestando serviços ao Município de Rorainópolis, por contratação de qualquer dos poderes do município, receberão bônus, limitados ao máximo de 5 (cinco) pontos, para efeito de classificação final nos testes e provas de Concursos Públicos promovidos pelo município, na seguinte proporção:

I - 1 (um) ponto para cada 1 (um) ano de serviços prestados ao Município de Rorainópolis, limitados a 5 (cinco) pontos, em uma escala de 1 a 10 pontos;

II - 0,5 (cinco décimos ou meio ponto) para cada 1 (um) ano de serviços prestados ao Estado de Roraima, limitados a 5 (cinco) pontos, em uma escala de 1 a 10 pontos;

II - 0,3 (três décimos) para cada 1 (um) ano de serviços prestados ao Estado de Roraima, limitados a 5 (cinco) pontos, em uma escala de 1 a 10 pontos.

Art. 334 - Os servidores celetistas não concursados e estáveis nos termos do art. 19 das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição de 1988, constituirão quadro especial em extinção, excepcionalmente regido pela CLT, garantidas a sua remuneração e vantagens, até o ingresso por concurso em cargo sob regime desta Lei ou a aposentadoria.

Parágrafo único - Ao servidor estabilizado de que trata este artigo é assegurada a recondução à situação de contratado estável, em caso de não satisfazer as exigências do estágio probatório em cargo no qual venha a ser investido por concurso público.

Art. 335. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente, observado o disposto na Lei Complementar nº. 101 de 4 de maio de 2000.

Art. 336. O Poder Executivo regulamentará, no que for necessário, as disposições desta lei.

Art. 337. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Art. 338. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Otília Natália Pinto

OTÍLIA NATÁLIA PINTO
Prefeita

PUBLICAÇÃO
Pub... ...sonância
com o Art.... ... 1 e
Tasp. RT 437/447 ...
Em 09/05/2003

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

BOLETIM DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FICHA DE CONTROLE DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME DO SERVIDOR: _____

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____

DATA DA ADMISSÃO: _____ PERÍODO DO ESTÁGIO: _____

	QUESITO:			PONTUAÇÃO					
BOLETIM	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE	DISCIPLINA	EFICIÊNCIA	RESPONSABILIDADE	RELACIONAMENTO	PRODUTIVIDADE	INICIATIVA	SUB-TOTAL
1º									
2º									
3º									
4º									
5º									
6º									
7º									
8º									
9º									
10º									

TOTAL GERAL: CONFIRMADO NO CARGO : NÃO CONFIRMADO NO CARGO:

Rorainópolis, _____ de _____ de 2003

_____ _____

Assinatura Assinatura

_____

Assinatura

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS 2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

BOLETIM DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME:

CARGO: ÓRGÃO:

DATA DE ADMISSÃO: PERÍODO DE ESTÁGIO:

BOLETIM No.: PERÍODO:

OBSERVAÇÕES: a) este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata/mediata do servidor

b) todos os quesitos devem ser respondidos

c) cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada

D)utilize os espaços reservados para informações e sugestões dos avaliadores e considerações do avaliado.				
e) o quesito pontuado de 0 a 20 pontos deverá ser justificado pelos avaliadores.				
	30 pontos	20 pontos	10 pontos	00 pontos
AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTES QUESITOS				
ASSIDUIDADE				
Avaliar a freqüência do servidor ao local de	É assíduo	Excepcionalmente falta ou se ausenta	Falta ou se ausenta algumas	Falta ou se ausenta muitas vezes
PONTUALIDADE				
Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos	É pontual	Excepcionalmente deixa de cumprir os horários estabelecidos	Algumas vezes deixa de cumprir os horários estabelecidos	Muitas vezes deixa de cumprir os horários estabelecidos.
DISCIPLINA				
Avaliar o grau de integração com as regras e normas estabelecidas	Integra-se perfeitamente com as regras e normas estabelecidas	Boa integração às regras e normas estabelecidas	Regular integração com as normas e regras estabelecidas	É indisciplinado
INICIATIVA				
Avaliar o servidor quanto a iniciativa de realizar tarefas, resolver problemas e sugerir melhorias das tarefas	Possui espírito empreendedor comprometendo-se totalmente com as tarefas e soluções de problemas	Compromete-se com as tarefas e resoluções de problemas pertinentes a sua área de atuação	Seguidamente precisa de auxílio para resolver questões referentes a sua área	Não possui nenhuma iniciativa , sendo totalmente dependente da chefia,-

EFICIÊNCIA				
Avaliar o grau de conhecimento e de execução dos trabalhos no exercício das atribuições do cargo	Conhece perfeitamente as atribuições do cargo, executando corretamente os trabalhos	Revela bom conhecimento na execução do trabalho e atribuições do cargo	Revela regular conhecimento das atribuições necessitando	Revela pouco conhecimento das atribuições

PRODUTIVIDADE				
Avaliar a agilidade com que o servidor desempenha suas tarefas	Cumpre com todas as Tarefas correspondentes à função em tempo hábil	Raramente deixa de cumprir as tarefas e os prazos estabelecidos	Com freqüência deixa de realizar tarefas referente ao cargo, nos prazos devidos	Não executa as tarefas correspon- dente ao cargo nos prazos estabele -cidos

RESPONSABILIDADE				
Considerar o grau com que o servidor assume suas obrigações	É inteiramente responsável	Raramente precisa ser lembrado de suas obrigações	Seguidamente tem que ser lembrado de suas obrigações	Deixa de cumprir suas obrigações ainda que lembrado.

RELACIONAMENTO				
Avaliar a forma como estabelece relações com as pessoas em geral	Estabelece relações plenamente adequadas	Consegue estabelecer um relacionamento adequado	Apresenta dificuldades de relacionamento	O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.
	TOTAL DE PONTOS:			