LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 069/2017

"Institui o Regime Jurídico Estatutário para servidores Integrantes dos Quadros de Pessoal dos Órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas, do Município de Major Vieira."

A Câmara de Vereadores aprovou e, eu sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico Estatutário para servidores Integrantes dos Quadros de Pessoal dos Órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas, do Município de Major Vieira.

Art. 2º Regime Jurídico para efeito desta Lei é o conjunto de direitos, deveres, proibições e responsabilidades estabelecidas com base nos princípios constitucionais pertinentes e nos preceitos legais e regulamentares que regem as relações entre o Município e seus servidores.

Art. 3º Na aplicação desta Lei, serão observados, além de outros, os seguintes conceitos:

I - servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público ou emprego público na administração direta, autarquias ou fundações públicas e do Poder Legislativo;

II - cargo público de carreira, assim declarados em lei, de provimento efetivo, ocupados por servidores aprovados em concurso público;

III -cargo público de confiança, assim declarados em lei, de livre nomeação e exoneração;

IV -faixa de vencimento é a escala de padrões atribuídos a uma determinada referência;

V - função de confiança se refere à função pública que é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas, exclusivamente e transitoriamente, ao servidor público, ocupante de cargo efetivo, do mesmo órgão a que pertence o servidor;

VI - cargo em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de chefia, direção, e assessoramento;

VII - grupo funcional é o agrupamento de cargos de carreira de natureza, requisitos e responsabilidades semelhantes, que justifiquem tratamento de investimentos, segundo a natureza do trabalho, ou grau de conhecimento exigido pelo seu desempenho;

VIII - interstício é o lapso de tempo estabelecido com o mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão;

IX -padrão de vencimento representado por letras que identificam a retribuição pecuniária recebida pelo servidor dentro da sua faixa, excluídas as vantagens pessoais decorrentes de legislações especificas;

X - quadro: é o conjunto de cargos e funções de confiança pertencentes a estrutura organizacional da Administração Direta, Autárquica e das Fundações do Município de Major Vieira;

XI -referência é a designação numérica indicativa da posição do cargo na hierarquia da tabela de vencimentos.

§ 1º As carreiras serão organizadas em classes de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições, guardando correlação com a finalidade do órgão público.

§ 2º As carreiras poderão compreender classes de cargos do mesmo grupo profissional, reunidas em segmentos distintos, de acordo com a escolaridade exigida para ingresso nos níveis básico, médio ou médio/técnico e superior.

Art. 4º Os cargos Públicos são de provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo serão organizados e providos em carreira.

§ 2º Os cargos em comissão são os que envolvem atribuições de comando de Direção, Chefia e Assessoramento, técnico ou especializado, de livre provimento, satisfeitos os requisitos de qualificação definidos em Lei.

Art. 5º Função de Confiança é a que envolve atividade de chefia intermediária, de livre designação e dispensa, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares.

Art. 6º A classificação de cargos comissionados e funções de confiança obedece a Organização e Estrutura Administrativa do Município de Major Vieira, estabelecido em Lei Complementar.

Art. 7º É proibida a prestação de serviço gratuito, salvo os casos previstos em Lei.

TITULO II
DO CONCURSO, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

CAPÍTULO I
DO CONCURSO

Art. 8º O concurso será de provas, de provas e títulos, de provas e práticas, realizado em etapas, conforme se dispuser em lei e regulamento.

Art. 9º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º Os concursos serão regidos por instruções especiais, constantes nos editais respectivos, observadas as disposições legais e publicados no diário oficial eletrônico do Município e outros meios de comunicação que viabilizem a ampla divulgação do mesmo.

§ 2º A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, que será feita em ordem rigorosa de classificação dos candidatos, durante a validade do concurso.

§ 3º Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso com prazo de validade ainda não expirado.

CAPÍTULO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10. Estágio probatório é a exigência a que se submete o servidor nomeado e empossado por concurso para cargo de carreira, destinado a apurar as qualidades e aptidões do servidor para o cargo, julgando a conveniência de sua permanência no serviço.

§ 1º O estágio probatório tem duração de 03 (três) anos de efetivo exercício e no período mencionado, apurar-se-ão os seguintes requisitos básicos:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - relacionamento interpessoal;

IV - desempenho e eficiência;

V - responsabilidade;

VI - iniciativa; e

VII - zelo pelos recursos financeiros e materiais.

§ 2º É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público anterior de qualquer natureza para fins de dispensa do estágio probatório.

Seção I
Da Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório

Art. 11. Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação especial de desempenho.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório é o instrumento legal, a ser aplicada semestralmente, pelo qual serão avaliadas a eficiência, aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

Art. 12. A Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, gerido pelo órgão responsável pela gestão de pessoal, se caracteriza como processo pedagógico, participativo e integrador e suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado nos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores municipais.

Art. 13. São objetivos da Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, sem prejuízo de outros que a Lei vier a determinar:

I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor em estágio probatório, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo Município;

II - subsidiar o planejamento institucional do Município, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III - fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho da gestão;

IV - identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V - identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII - propiciar o auto desenvolvimento do servidor em estágio probatório e assunção do papel

Social que desempenha como servidor público.

VIII - gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal.

Parágrafo único. As competências, os mecanismos, as rotinas, os prazos e os índices de aproveitamento da Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório deverão ser regulamentados por ato do Poder Executivo.

Art. 14. A Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório será realizada durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, do qual o servidor estagiário será

submetido a 6 (seis) avaliações no decorrer do estágio probatório, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas nesta Lei, observando-se o seguinte procedimento:

I - o servidor será avaliado, conforme critérios estabelecidos em Decreto e acompanhado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, sendo esta composta por:

a) Chefia imediata;

b) Servidores efetivos e estáveis, escolhidos 03 (três), preferencialmente lotados no setor de trabalho do servidor em estágio probatório;

c) É vedada a atuação em qualquer ato ou processo de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, o cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até 3º (terceiro) grau.

II - ao servidor avaliado deve ser dada ciência, mediante sua assinatura, das conclusões de suas avaliações, sendo-lhe permitido o pedido de reconsideração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após conhecimento da avaliação, que será analisado pela Comissão, devendo esta comunicar ao servidor da retificação ou ratificação da avaliação, antes do registro da mesma pela Comissão de Avaliação;

III - o servidor enviará avaliação própria, com base no mesmo instrumento de avaliação, semestralmente.

Art. 15. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I - a alteração de lotação a pedido, exceto por motivo e a critério da Administração Pública, de relevante interesse público, devidamente justificadas;

II - obter licença para tratar de assunto particular;

III - progressão funcional

Art. 16. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I - exercício de funções estranhas ao cargo;

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

III - nos dias relativos às:

a) faltas injustificadas;
b) suspensões disciplinares.

IV- exercício de cargo comissionado ou função de confiança.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos do inciso II, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexa.

Art. 17. São atribuições da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, sem prejuízo das que forem regulamentadas por instrumento próprio do Poder Executivo ou do Poder Legislativo:

I - organizar e realizar encontros dos responsáveis pela Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

II - analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pela Comissão Setorial responsável pela Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório;

III - recomendar a manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste Estatuto e no regulamento, baseando-se no parecer da Comissão Setorial responsável pela Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório e pela avaliação do próprio servidor estagiário;

IV - dar ciência ao servidor da avaliação realizada;

V - encaminhar ao órgão responsável pelo Setor de Recursos Humanos, para arquivamento, as anotações e providências e os documentos referentes à Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório.

Art.18. A Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório do servidor, sempre baseada nos planos de metas contidos nos instrumentos de avaliação, deverá observar em todos os casos as condições de trabalho acordadas e constantes do instrumento de avaliação que foram postas à disposição do servidor estagiário.

Art. 19. O servidor que não obtiver conceito favorável, na avaliação da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, à sua confirmação no estágio probatório, tendo como resultado final a média aritmética inferior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis nas avaliações a que tiver se submetido, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§ 1º A contar da data de apresentação da defesa do servidor avaliado, a Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, terá o prazo de 15 (quinze) dias para dar o parecer.

§ 2º O servidor será cientificado da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório no prazo de 05 (cinco) dias, podendo, no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão, interpor recurso ao Secretário Municipal de Administração e Gestão, ou, ao Superintendente da Autarquia Municipal, ou ainda, ao Controlador Interno da Câmara de Vereadores, de acordo com a unidade em que o servidor esteja lotado.

§ 3º O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela desaprovação do mesmo, será fundamentado, e deverá ser efetivado no máximo até o início do último semestre do estágio probatório.

Art. 20. A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor e, caso não aprovado, será exonerado.

Seção II
Da Estabilidade

Art. 21. O servidor público habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício do cargo, desde que aprovado em estágio probatório, em ato fundamentado.

Art. 22. O servidor efetivo estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e o contraditório;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho funcional, na forma da presente Lei;

IV - nas formas e condições previstas no art. 169, § 4º, da Constituição Federal, e na Lei Federal nº 9.801/99 e suas alterações.

Art. 23. O servidor estável pode ser removido, transferido pela Administração, conforme as conveniências do serviço, sem qualquer ofensa à sua efetividade ou estabilidade.

Seção III
Da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 24. O servidor público estável ocupante de cargo de provimento efetivo, no âmbito do Poder Executivo Municipal, será submetido, anualmente, a avaliação de desempenho funcional.

Art. 25. A Avaliação de Desempenho Funcional obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observado ainda os seguintes critérios:

I - interesse;

II- pontualidade;

III - assiduidade;

IV- respeito às normas e regulamentos;

V – responsabilidade;

VI - adaptação;

VII - cooperação e solidariedade com os colegas;

VIII - produtividade do trabalho executado;

IX - economia no uso de materiais e equipamentos;

X - iniciativa de agir;

XI - habilidade e aptidão.

§ 1º Observados os critérios estabelecidos no *caput* deste artigo, nas anotações feitas pelo superior hierárquico, na defesa eventualmente apresentada pelo servidor avaliado e nas diligências eventualmente realizadas, a comissão de avaliação externará parecer sobre o desempenho no período, adotando um dos seguintes conceitos:

I - excelente: igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação;

II - bom: igual ou superior a 70% (setenta por cento) e inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação máxima;

III - regular: igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima;

IV - insatisfatório: inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

§ 2º Os procedimentos e formulários para a avaliação serão disciplinados por Decreto.

Art. 26. Os resultados da avaliação de desempenho funcional servirão de subsídio para:

I - programas de capacitação e requalificação profissional;

II - programas de treinamento e desenvolvimento profissional;

III - promoção por merecimento;

IV - progressão funcional nas carreiras;

V - outros mecanismos de valorização profissional;

VI - exoneração nos termos do art. 22, III desta Lei.

Art. 27. A Avaliação de Desempenho Funcional será realizada por comissão permanente composta por 05 (cinco) servidores efetivos e preferencialmente com nível superior de escolaridade, podendo, ser a mesma instituída para avaliação do estágio probatório.

§ 1º A avaliação por desempenho funcional será solicitada pelo órgão de recursos humanos e realizada pela chefia imediata do servidor, que encaminhará à Comissão de Avaliação.

§ 2º A comissão poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor público avaliado, bem como, realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões.

§ 3º O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração à comissão de avaliação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recurso hierárquico, com efeito suspensivo, ao Secretário Municipal ou Diretor da administração pública indireta, responsável pelo órgão de gestão de pessoal, sendo esta a última instância recursal.

Art. 28. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, verificando o resultado das avaliações anteriores, informará ao responsável pelo órgão em que o servidor estiver lotado, quando for o caso, a atribuição do segundo conceito de desempenho insatisfatório sucessivo, ou do terceiro interpolado, em cinco avaliações consecutivas, para o fim de aplicação da exoneração prevista no art. 48, IV, "d", da presente Lei.

§ 1º Constatada a circunstância prevista no *caput* deste artigo, o servidor público será notificado para apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentando documentos e requerendo a produção das provas que entender necessárias.

§ 2º A comissão analisará a defesa e decidirá sobre as provas eventualmente requeridas, indeferindo aquelas que forem impertinentes ou manifestamente protelatórias.

§ 3º Caso necessário, será designada audiência para oitiva de testemunhas arroladas pelo servidor, até o máximo de 03 (três), podendo a comissão, de ofício, determinar a oitiva de outros servidores cujo depoimento entenda necessário para firmar seu convencimento.

§ 4º Apresentada a defesa, e produzidas todas as provas eventualmente necessárias, competirá à comissão de avaliação de desempenho exarar parecer conclusivo sobre a manutenção ou desligamento do servidor público, encaminhando ao Prefeito Municipal para proferir decisão.

§ 5º Da decisão mencionada no parágrafo anterior caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

TÍTULO III
DO PROVIMENTO, DA NOMEAÇÃO, DA POSSE, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art. 29. Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - promoção;

III - readaptação;

IV - reversão;

V- aproveitamento;

VI - reintegração;

VII - recondução.

Art. 30. Só poderá ser investido em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Constituição Federal;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos; e

VI - boa saúde física e mental.

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

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 31. O ato de provimento deverá indicar a existência da vaga, bem como os elementos capazes de identificá-la.

Art. 32. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO

Art. 33. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, para os cargos de carreira de provimento permanente;

II - em caráter precário, para cargos de confiança ou funções públicas com provimento provisório, ou em substituição ao ocupante de cargo ou função pública afastado temporariamente de acordo com a Lei.

Art. 34. Os cargos e as funções públicas serão providos, no âmbito da Administração Pública, por atos próprios das autoridades competentes.

Art. 35. A nomeação para cargo inicial de carreira dependerá de prévia habilitação em concurso público de provas, de provas e títulos, de provas e práticas, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

CAPÍTULO III
DA POSSE

Art. 36. Posse, é o ato expresso de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência às normas legais e regulamentares, formalizado com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze), a requerimento do interessado, e a juízo da administração.

§ 2º Em se tratando de servidor em licença, ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º Somente haverá posse nos casos de provimento por nomeação ou promoção.

§ 4º No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração sobre exercício de outro cargo, emprego ou função.

Art. 37. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§ 1º Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

§ 2º A posse de servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, independerá de inspeção médica desde que se encontre em exercício.

Art. 38. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei para a investidura no cargo.

Art. 39. Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se verificar no prazo estabelecido em Lei.

Art. 40. São competentes para dar posse:

I - o Prefeito, aos Secretários do Município e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

II - os Secretários, aos ocupantes dos cargos em comissão no âmbito das respectivas Secretarias;

III - os dirigentes de Autarquias e Fundações, aos ocupantes de cargos em comissão ou empregos permanentes da respectiva entidade;

IV- o Presidente da Câmara, aos servidores que lhe sejam diretamente subordinadas.

CAPÍTULO IV
DO EXERCÍCIO

Art. 41. O exercício é o desempenho dos deveres e atribuições do cargo ou função pública.

§ 1º O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 2º O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo gestor ou pelo chefe do setor ou serviço em que estiver lotado o servidor.

Art. 42. Entende-se por lotação, o número de servidores de carreira e de cargos isolados que devam ter exercício em cada órgão ou setor.

Parágrafo único. O responsável pelo setor ou do serviço em que for lotado o servidor, é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 43. O exercício do cargo será contado:

I - da data da publicação oficial do ato, nos casos da designação para o desempenho de função pública;

II - da data da posse para o desempenho de cargos públicos de carreira ou de confiança.

§ 1º O exercício em função de confiança, dar-se-á a partir da publicação do ato de designação.

§ 2º No caso de remoção, o prazo para exercício de servidor em férias ou licença, será contado da data em que retornar ao serviço.

§ 3º O exercício em cargo efetivo nos casos de reintegração, aproveitamento e reversão, dependerá da prévia satisfação dos requisitos atinentes e capacidade física e sanidade mental, comprovadas em inspeção médica oficial.

§ 4º O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo fixado, será exonerado.

Art. 44. O servidor deverá apresentar ao órgão competente logo após ter tomado posse e assumido o exercício, os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 45. Salvo os casos previstos nesta Lei, o servidor que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, durante um ano, ficará sujeito à pena de demissão por abandono do cargo.

Art. 46. O servidor deverá ter exercício na Secretaria Municipal em cuja lotação houver vaga.

CAPÍTULO V
DA VACÂNCIA

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

I - exoneração a pedido ou de ofício;

II - demissão;

III - promoção;

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

VI - posse em outro cargo inacumulável;

VII - falecimento;

VIII - anulação do ato de provimento, mediante prévio processo administrativo;

IX - disponibilidade.

Art. 48. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á:

I - a pedido do servidor;

II - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

IV - de ofício, quando:

a) se tratar de cargo de provimento em comissão;

b) não satisfeitas as condições do estágio probatório;

c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido na presente Lei;

d) for considerado inapto na avaliação periódica de desempenho, na forma da presente Lei;

e) houver a necessidade de redução de pessoal em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Complementar Federal, bem como na Constituição Federal.

§ 1º A dispensa do servidor público em função de confiança e/ou comissão, dar-se-á a juízo da autoridade competente ou a pedido do próprio servidor público.

§ 2º O ato de exoneração ou de dispensa terá efeito a partir de sua publicação.

TÍTULO IV
DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I
DA REMOÇÃO POR PERMUTA

Art. 49 . Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§ 1º A remoção será feita para cargos de vencimentos e função iguais, atendida a habilitação profissional.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido do servidor, e a critério da Administração Pública competente.

§ 3º Na remoção por interesse do serviço público deve ser observado:

I – quando fundada na necessidade de pessoal, recairá preferencialmente sobre o funcionário:

a - de menor tempo de serviço;

b - residente na localidade mais próxima;

c - menos idoso.

II – nos demais casos, dependerá de recomendação exarada em processo realizado por uma comissão composta por 03 (três) funcionários estáveis;

Art. 50. A permuta consiste na remoção de dois servidores com interesses recíprocos, previamente acordado e anuído pela Administração, junto a órgãos ou entidades públicas da União, dos Estados e dos Municípios, desde que comprovado o interesse público, a reciprocidade, a carência de recursos humanos, os critérios de conveniência e de disponibilidade, a necessidade de cooperação técnica e a relevância pública dos serviços prestados ao bem-estar da população.

Art. 51. O Chefe do Poder Executivo poderá autorizar a remoção, mediante permuta, por tempo determinado, de servidores do Poder Executivo entre órgãos e entidades, desde que as despesas com a remuneração e encargos com o servidor cedido tenha equivalência ou seja inferior às do servidor cedido.

Art. 52. A remoção por permuta poderá se dar com ou sem ônus para o órgão cessionário.

§ 1º Na hipótese de cessão com ônus caberá ao órgão cessionário adimplir as obrigações legais de direito do servidor cedido.

§ 2º Na hipótese da cessão sem ônus, caberá ao órgão cedente adimplir as obrigações legais de direito do servidor cedido.

Art. 53. O período da remoção por permuta referidas nesta Lei será computado como tempo de efetivo exercício.

Art. 54. Com o intuito de salvaguardar o interesse público, fica o Município autorizado a aceitar servidores de outros órgãos, podendo, inclusive celebrar termos de cooperação com órgãos e entidades mencionadas no art. 56 desta Lei.

Art. 55. Fica vedada a remoção por permuta de servidor em estágio probatório.

CAPÍTULO II
DA CEDÊNCIA

Art. 56. O servidor público da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal, APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais), outros Municípios, União ou Estado-membro, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo de confiança;

II - para atender a termo de Convênio de cooperação mútua firmado com órgão ou entidade dos poderes da União ou do Estado;

III - para atender a termo de Convênio de cooperação mútua firmado entre Administração Direta e Indireta do Município;

IV - em casos previstos nas Leis específicas.

Parágrafo único. Não será permitida a cessão de servidor:

I - investido exclusivamente em cargo de confiança;

II - contra o qual tramita processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa.

Art. 57. Para efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I - cessão é o ato autorizativo para atendimento de uma das situações previstas no art. 56 desta Lei Complementar, em que o servidor público municipal presta serviços em órgão diverso, sem alteração da lotação no órgão de origem;

II - cessionário é o órgão ou entidade onde o servidor irá exercer suas atividades;

III - cedente é o órgão ou entidade de origem e lotação do servidor cedido.

Art. 58. O Convênio de cooperação mútua que vier a ser firmado para os fins dos incisos II e III do art. 56, será por prazo certo e para fim determinado, e deverá prever, entre outros, necessariamente:

I - a responsabilidade, observando o interesse público e a legislação pertinente, pelo ônus da remuneração do servidor cedido e dos respectivos encargos sociais definidos em Lei;

II - o prazo de vigência da cessão e a possibilidade ou não de sua prorrogação ou renovação;

III - a descrição das funções que serão exercidas pelo servidor cedido no órgão cessionário;

IV - a responsabilidade do cessionário, no caso de cessão com ônus para o órgão cedente por informar nos prazos estabelecidos:

a) o horário de trabalho do servidor e as funções que o mesmo exerce;
b) o horário de funcionamento do órgão cessionário;
c) as eventuais alterações cadastrais do servidor, tais como, endereço, telefone, estado civil;

d) os eventos relacionados à maternidade e à paternidade, à licença para tratamento de saúde e ao acidente de trabalho, se for o caso;

e) outras faltas justificadas, conforme previsto neste Estatuto;

f) os períodos de recesso, quando houver na unidade em que o servidor prestar serviços;

g) o período de gozo de férias e a necessidade de suspensão do gozo das mesmas;

h) a eventual prática de infrações disciplinares pelo servidor;

i) as avaliações de desempenho definidas em Lei.

V - a responsabilidade do cessionário no caso de cessão com ônus para o órgão cedente, por zelar pela assiduidade e pelo cumprimento da jornada de trabalho do servidor informando eventuais faltas injustificadas;

Parágrafo único. O servidor cedido com ônus para os órgãos municipais deverá cumprir o ordenamento do órgão cessionário.

Art. 59. A cessão do servidor municipal não será autorizada quando for contrária ao interesse público por motivo de reduzido quadro de pessoal, ou indisponibilidade financeira e orçamentária, do órgão ou entidade cedente.

Parágrafo único. Poderá ser requerida a devolução de servidor, quando assim o exigir o interesse público, por motivo de reduzido quadro de pessoal, ou indisponibilidade financeira e orçamentária, do órgão ou entidade cedente.

Art. 60. A cessão para atender a termos de convênio de cooperação mútua, firmados com órgão ou entidade da União, do Estado, entidades da Administração Pública Municipal e entidades sem fins lucrativos de Saúde, Educação e Assistência Social, deverá ser formalizado pelo interessado, mediante requerimento, devidamente protocolizado.

§ 1º O requerimento seguirá para o setor de pessoal, a fim de que seja efetuado o levantamento da situação funcional do servidor, e ainda:

I - a quantidade de férias não gozadas ou suspensas do servidor, se for o caso;

II - a jornada do cargo do qual o servidor for titular;

III - se o servidor se encontra ou não em gozo de alguma licença, bem como, outras informações pertinentes.

§ 2º Efetuado o levantamento de que trata o § 1º deste artigo, o órgão de pessoal emitirá parecer sobre o atendimento ou não dos requisitos de:

I - prévia existência de convênio e sua vigência;

II - cumprimento do estágio probatório;

III - trâmite ou não de eventual processo administrativo disciplinar ou sindicância em face do servidor;

IV - compatibilidade entre as atribuições do cargo de que o servidor é titular e as funções que serão exercidas no órgão cessionário, bem como compatibilidade da jornada de trabalho;

V - eventuais pendências de consignação.

§ 3º Após parecer do setor de pessoal, o órgão de lotação do servidor se manifestará sobre a conveniência ou não da cessão, e se há disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 61. A cessão dar-se-á mediante decisão final do Poder Executivo, com publicação do respectivo ato no órgão de imprensa oficial do Município.

Art. 62. O período de afastamento correspondente à cessão será considerado para todos os efeitos legais previstos, inclusive promoção e progressão funcional, nos termos da Lei.

Art. 63. Outras disposições necessárias serão regulamentadas pela Autoridade competente.

CAPÍTULO III
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 64. Redistribuição é a movimentação do servidor com o respectivo cargo efetivo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade, cujos planos de cargos, carreira e vencimentos sejam idênticos, observado o interesse da administração.

Art. 65. Na Redistribuição são observados os seguintes preceitos:

I - interesse da Administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

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

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

§ 1º A redistribuição dar-se-á, exclusivamente, para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgãos ou entidades.

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

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 66. Haverá substituição remunerada no impedimento legal ou temporário de ocupante do cargo de provimento efetivo ou em comissão na vaga do cargo ou função gratificada e ainda quando a substituição ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. A substituição será automática e sem remuneração nos demais casos.

Art. 67. A substituição remunerada dependerá de expedição de ato da autoridade competente para nomear ou designar e só se efetuará quando imprescindível, em face das necessidades do serviço.

§ 1º O substituto exercerá o cargo ou a função enquanto durar o impedimento do respectivo ocupante, sem que nenhum direito lhe caiba de ser provido efetivamente no cargo.

§ 2º No caso da substituição remunerada no impedimento legal ou temporário de ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, o substituto perderá durante o tempo da substituição, o vencimento ou remuneração do cargo de que é ocupante efetivo.

§ 3º A reassunção ou vacância do cargo faz cessar de imediato, os efeitos da substituição.

§ 4º O substituto perceberá o vencimento e vantagens do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo, sem prejuízos das vantagens pessoais a que tiver direito.

Art. 68. Os ocupantes de cargos em comissão, bem como Secretários Municipais poderão ser nomeados para exercer cumulativa e interinamente as atribuições de outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação, designação ou reassunção do titular, e neste caso, só perceberá a remuneração correspondente a um cargo, cabendo ao servidor a opção.

Art. 69. A substituição, também, poderá ocorrer, através de admissão em caráter temporário, na forma do art. 37, IX, da Constituição Federal, conforme for estabelecido em Lei.

CAPÍTULO V
DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 70. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI e XVI do art. 37 da Constituição Federal:

I - a de 02 (dois) cargos de professor;
II - a de 01 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico;
III - a de 02 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Parágrafo único. Estendem-se as funções e cargos, bem como abrange as Autarquias e as Fundações mantidas pelo Poder Público.

CAPÍTULO VI
DA REVERSÃO

Art. 71. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo único. A Reversão far-se-á ex-ofício ou a pedido, de preferência no mesmo cargo ou, em outro de natureza e vencimento compatível com o anteriormente ocupado, atendendo a habilitação profissional do servidor.

Art. 72. Não poderá reverter o aposentado que contar com 70 (setenta) anos de idade.

CAPÍTULO VII
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 73. Reintegração é o provimento derivado de servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será enquadrado em outro de atribuições análogas e de igual vencimento, ou será posto em disponibilidade.

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

§ 3º O servidor reintegrado terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência da decisão administrativa ou judicial a que se refere o *caput* para assumir o exercício do cargo, sob pena de demissão, assegurada a ampla defesa e o contraditório e a demissão não prejudicará o ressarcimento das vantagens e direitos inerentes ao cargo até a sua data.

CAPÍTULO VIII
DA READAPTAÇÃO

Art. 74. Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou especialidade de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua

capacidade física ou mental verificada, em inspeção por junta médica oficial municipal, não acarretando em hipótese alguma, aumento da carga horária, aumento ou diminuição de vencimento ou remuneração do servidor, sendo que:

I - na readaptação há que se respeitar a habilitação exigida para o exercício do novo cargo;

II - seja efetivada encargo com atribuições afins;

III - ocorrerá independentemente de vaga, e na hipótese de inexistência de vaga, o servidor ficará como excedente até que ocorra vaga;

IV - a readaptação não acarretará prejuízo de direitos vantagens pessoais, exceto quando a percepção de adicionais provenientes de atividades insalubres, penosas e perigosas, quando a atividade a ser exercida pelo readaptando não tiver tal característica.

§ 1º O servidor que sofrer limitações para a função laborativa passará por uma junta médica oficial da Prefeitura Municipal, composta por pelo menos 03 (três) médicos, os quais deverão apresentar um parecer da necessidade de sua readaptação, bem como estipular as limitações que deverão ser respeitadas na nova função do servidor.

§ 2º Quando a limitação que tenha sofrido, for apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou funções, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas atribuições autorizadas pela junta médica oficial municipal, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições do cargo.

§ 3º O servidor readaptado deverá ser reavaliado pela junta médica oficial municipal, a cada 02 (dois) anos de readaptado, devendo a junta médica oficial emitir laudo conclusivo da permanência ou não do servidor na readaptação.

§ 4º Cessando as limitações que deram origem a readaptação e considerado apto pela junta médica oficial municipal, o servidor poderá retornar ao exercício integral das atribuições de seu cargo de acordo com o interesse da Administração.

§ 5º Se julgado incapaz para o serviço público, mediante laudo da junta médica oficial municipal, o readaptando será licenciado por 15 (quinze) dias e após este período encaminhado ao regime previdenciário vigente, com solicitação de afastamento por prazo indeterminado ou aposentadoria por invalidez.

CAPÍTULO IX
DA RECONDUÇÃO

Art. 75. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

Parágrafo único. A recondução decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante; e

III - insubsistência da declaração de desnecessidade do cargo.

Art. 76. Encontrando-se provido o cargo que ocupava, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis, respeitada a habilitação legal exigida, ou colocado em disponibilidade.

Art. 77. O servidor reconduzido terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação pessoal, para assumir o exercício do cargo, sob pena de ser tornado sem efeito o ato administrativo que reconheceu o direito a recondução.

§ 1º O prazo a que se refere o *caput* não se aplica ao servidor reconduzido em razão de reintegração do anterior ocupante, cujo exercício não será interrompido.

§ 2º O servidor reconduzido para assumir o exercício de cargo e que não o faça no prazo estipulado no *caput* terá os respectivos proventos cassados.

§ 3º A cassação da disponibilidade importará na instauração de processo administrativo disciplinar para apuração do abandono de cargo.

CAPÍTULO X
DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 78. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu aproveitamento na forma da Lei.

Art. 79. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório, no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

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

Art. 80. Havendo mais de 01 (um) concorrente à mesma vaga terá preferência o de maior tempo de disponibilidade, e, no caso de empate, o mais antigo no serviço público.

Art. 81. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício, salvo em caso de doença comprovada por Junta Médica Oficial.

CAPÍTULO XI
DA APOSENTADORIA

Art. 82. Os servidores públicos serão aposentados, em conformidade com a legislação previdenciária do regime ao qual estiverem vinculados.

TITULO V
DOS DIREITOS, DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS.

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS

Seção I
Do Tempo de Serviço e das Concessões

Art. 83. A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias, convertidos estes em ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 84. Será considerado como de efetivo exercício o período de afastamento em virtude de:

I - férias;

II - casamento, 08 (oito) dias consecutivos, contados da realização do ato;

III - luto pelo falecimento de pai, mãe, padrasto, madrasta, cônjuge, companheiro (a), filho (a), irmão (ã), neto (a), de 04 (quatro) dias consecutivos a contar do falecimento;

IV - luto de 02 (dois) dias a contar da data do falecimento: tio, tia, sobrinho, sobrinha, cunhado, cunhada, genro, nora, sogro e sogra;

V - luto de 02 (dois) dias a contar da data do falecimento do avô e/ou avó;

VI - luto de 01 (um) dia a contar da data do falecimento de parente de 3º e 4º graus, não previsto no inciso IV;

VII - convocação para cumprimento de obrigações decorrentes do serviço militar e eleitoral;

VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IX - desempenho de mandato eletivo;

X - licença à servidora gestante;

XI - licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;

XII - licença para estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, pelo Presidente das Fundações, Autarquias Municipais e Poder Legislativo;

XIII - licença para tratamento de saúde;

XIV - licença paternidade;

XV - exercício de mandato de direção de entidade de classe, legalmente constituída, que represente os interesses dos servidores públicos municipal;

XVI - ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames, conforme regulamentação;

XVII - exercício em outro cargo municipal de provimento de confiança;

XVIII - no caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, em um dia.

XIX - licença adoção;

XX - licença para participação em cursos de Capacitação Profissional;

XXI - licença no dia do Aniversário.

Art. 85. Na contagem de tempo, para efeito de aposentadoria, computar-se-á integralmente:

I - o tempo de serviço público municipal, estadual e federal, inclusive autárquico e fundacional de qualquer nível de governo;

II - o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade;

III - o tempo de contribuição efetuado à Previdência Social.

Art. 86. É vedada a acumulação do tempo de serviço prestado, simultaneamente, em 02 (dois) ou mais serviços públicos ou privados.

Art. 87. O cômputo de tempo de serviço público, à medida que flui, somente será feito no momento em que dele necessitar o funcionário para comprovação de direitos assegurados em lei.

Parágrafo único. A contagem de tempo de serviço público reger-se-á pela lei em vigor à ocasião em que o serviço haja sido prestado.

Seção II
Das Férias

Art. 88. O servidor, após 12 (doze) meses de exercício adquirirá direito a férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 12 (doze) vezes, consecutivas ou não, no período aquisitivo;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos quando houver tido de 13 (treze) a 21 (vinte e um) faltas, consecutivas ou não, no período aquisitivo;

III - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 22 (vinte e dois) a 32 (trinta e dois) dias de faltas, consecutivas ou não, no período aquisitivo, observando o disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º Os Adicionais por serviço extraordinário, noturno, insalubre ou periculoso serão computados no salário que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§ 2º As horas-extras serão consideradas na remuneração das férias e serão calculadas com base na média aritmética do número de horas trabalhadas no período aquisitivo.

§ 3º É vedada a conversão de férias em espécie, salvo por motivo relevante e justificado interesse público, nos termos do § 2º do art. 90 da presente Lei Complementar.

§ 4º O gozo de férias de que trata este artigo será remunerado com 1/3 (um terço) a mais do que a remuneração normal.

§ 5º Os Servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto em exercício nas Unidades Escolares, gozarão férias e recesso de acordo com a regulamentação em Lei Complementar do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Escolar Básica do Município de Major Vieira.

§ 6º O servidor, quando exonerado do cargo efetivo, ou de confiança, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Art. 89. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de estado de emergência ou de calamidade pública, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observando-se o disposto no artigo anterior.

Art. 90. É proibida a acumulação de férias salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) anos.

§ 1º Em casos excepcionais, à critério da administração, as férias poderão ser gozadas em até 03 (três) períodos, de acordo com a legislação federal vigente.

§ 2º As férias excepcionalmente não gozadas, por necessidade do serviço, a critério do Chefe Imediato e do Chefe do Poder a qual o servidor estiver vinculado, poderão ser indenizadas.

Art. 91. Caberá à Chefia Imediata organizar, no mês de dezembro, a escala de férias de seus subordinados para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço e com os direitos do servidor.

§ 1º Organizada a escala de férias, o servidor deverá tomar conhecimento, através de documento, apresentado pela sua chefia imediata.

§ 2º Caso não ocorra o que preconiza o *caput* deste artigo, não será considerado como acúmulo as férias não gozadas, mantendo o servidor o direito a gozá-las quando assim decidir.

Art. 92. Não haverá conversão pecuniária de férias, caso verificado o não atendimento aos limites estabelecidos nos arts. 19, III e 20, III, combinados com o art. 71, todos da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Seção III
Das Progressões

Art. 93. As progressões, obedecerão às regras estabelecidas na Lei que dispuser sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Municipais, do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica, do Plano de

Cargos, Carreiras e Remuneração da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, e do Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Major Vieira.

Seção IV
Das Licenças

Subseção I
Das Disposições Preliminares

Art. 94. O servidor poderá ser licenciado:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para maternidade ou adoção;

IV - para licença paternidade;

V - para o serviço militar obrigatório;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - para concorrer à cargo eletivo;

VIII - para desempenho de mandato eletivo;

IX - para estudo;

X - licença para doação de sangue.

XI - por motivo de afastamento do cônjuge;

XII - para desempenho de mandato classista; e

XIII - licença no dia do aniversário.

Subseção II
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 95. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde por até 15 (quinze) dias consecutivos, a pedido ou de ofício, com base em avaliação ou perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º Se o afastamento for inferior a 03 (três) dias, a licença poderá ser concedida com base em atestado de médico que não o designado pela municipalidade, facultada à municipalidade a realização de avaliação médica, para fins de homologação do atestado e concessão da licença.

§ 2º Se o afastamento for superior a 03 (três) dias, a concessão da licença dependerá de laudo médico emitido pela junta médica oficial designada pelo município.

§ 3º Para a concessão da licença para Tratamento de Saúde serão observadas as seguintes condições:

I - a avaliação médica ou perícia será feita por médico ou junta médica oficial municipal designados pelo município, se necessário, na residência do examinado ou no estabelecimento hospitalar em que estiver internado;

II - Em se tratando de afastamento inicial embasado em atestado de médico superior a 3 (três) dias, que não o designado pelo município, o atestado médico, deverá estar acompanhado do(s) exames subsidiário(s) que levaram à conclusão, se existentes, dos fundamentos técnicos que justificam a necessidade do afastamento do servidor;

III - No caso da alínea anterior, o servidor deverá, apresentar em até 3(três) dias de afastamento, a documentação da alínea anterior no respectivo setor de Recursos Humanos da municipalidade, para fins de eventual realização de perícia pela junta médica oficial municipal;

IV - Findo o prazo da licença, se esta for superior a 10 (dez) dias, o licenciado será submetido a avaliação médica pela municipalidade, a qual concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela conversão da licença em auxílio-doença;

V - A existência de indícios de lesões orgânicas ou funcionais é motivo de inspeção médica.

Art. 96. A recusa em submeter-se à avaliação médica designada pela municipalidade acarretará ao servidor suspensão disciplinar de 15 (quinze) dias, cessando os efeitos da penalidade tão logo se submeta à avaliação.

Art. 97. A licença poderá ser prorrogada ou convertida em auxílio-doença:

I - de ofício, após perícia da junta médica oficial designada pela municipalidade;

II - a pedido do servidor, formulado até 03 (três) dias antes término da licença vigente, sujeito a avaliação ou perícia médica oficial.

Art. 98. O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

Subseção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 99. Licença por Motivo de Doença de Pessoa da Família é o afastamento concedido ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, madrasta, enteado, ou dependente que viva às suas expensas, e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por Perícia ou Junta Médica Oficial.

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

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por até mais 15 (quinze) dias;

§ 3º Excedendo os prazos do *caput* deste artigo, a licença será concedida com 70% (setenta por cento) da remuneração, por até 60 (sessenta) dias e acima de 60 (sessenta) dias até o prazo máximo de 90 (noventa) dias, com 50% (cinquenta por cento) da remuneração e após 90 (noventa) dias sem remuneração.

§ 4º A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§ 5º Para fins da licença de que trata este artigo o servidor deverá comprovar, perante a Secretaria Municipal de Administração e Gestão – setor de Recursos Humanos, a necessidade de permanência junto à pessoa da família que estiver doente e se o gestor da pasta julgar necessário poderá solicitar um profissional técnico da área de Assistência Social para emitir a correspondente sindicância social.

§ 6º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família e caso existam indícios de acumulação ilícita deverá *ad imediato* ser aberto processo disciplinar.

§ 7º Ao servidor em Estágio Probatório, a Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório ficará suspenso durante a Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 100. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Subseção IV
Da Licença Maternidade e à Adotante

Art. 101. A licença será concedida à servidora gestante, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença terá início facultativo no primeiro dia do oitavo mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

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

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

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

§ 5º A servidora gestante, a critério médico, poderá ser aproveitada em função mais compatível com seu estado, a contar do 5º(quinto) mês de gestação, sem prejuízo do direito de licença nem de sua remuneração.

§ 6º Durante todo o período da licença maternidade a mãe da criança não poderá exercer qualquer atividade remunerada e nem colocá-la em creche.

Parágrafo único. À servidora e o servidor público municipal, ainda que solteiros, que adotarem ou obtiverem a guarda judicial para fins de adoção de criança e/ou adolescente, será concedida licença-adoção, nos mesmos termos da licença-maternidade, de forma remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Subseção V
Da Licença Paternidade

Art. 102. A licença paternidade será de 8 (oito) dias corridos a contar da data do nascimento, mediante requerimento instruído com a documentação comprobatória do nascimento junto ao Setor de Recursos Humanos do respectivo Poder.

Subseção VI
Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório

Art. 103. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional será concedida licença pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 1º A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º A licença será com o vencimento do cargo, descontando-se, porém, a importância que o funcionário perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens remuneratórias do serviço militar, o que implicará na perda do vencimento.

Art. 104. Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não superior a 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sob pena de demissão por abandono de cargo.

Subseção VII
Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 105. O servidor público estável poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares

§ 1º A licença será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 3º O período da licença não excederá a 02 (dois) anos, prorrogável por mais um período de até 02 (dois) anos.

§ 4º O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

§ 5º Será cancelada a licença quando houver interesse relevante da Administração Pública, resguardando o direito de petição do servidor, conforme disposto neste Estatuto.

§ 6º O servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 10 (dez) dias, a partir da notificação de cancelamento da licença, findos os quais a sua ausência será computada como falta.

§ 7º O disposto nesta subseção não se aplica aos servidores em estágio probatório.

Art. 106. Cessado o período da licença máxima permitida, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do cargo e, em não o fazendo, será demitido de ofício, salvo a comprovação de impedimento por motivo de doença dele ou de familiar.

Art. 107. Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos, desde que tenha sido esgotado o prazo máximo previsto no § 3º, do art. 105 e um interstício mínimo de 02 (dois) anos contados do término da licença anteriormente concedida.

Art. 108. Para nenhum efeito será computado como tempo de serviço o período da licença de que trata esta subseção.

Subseção VIII

Da Licença para concorrer a Cargo Eletivo

Art. 109. É o afastamento temporário, concedido ao servidor público para concorrer a cargo eletivo, visando preencher cargos majoritários e proporcionais nas esferas municipal, estadual e federal.

§ 1º Ao servidor municipal estável e efetivo que se afastar do cargo e/ou especialidade ou função que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

Art. 110. O servidor deverá reassumir o exercício:

I - no primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral;

II - no primeiro dia útil subsequente à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

§ 1º A inobservância do disposto neste artigo implicará em falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.

§ 2º O afastamento do servidor, bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, deverão ser comunicados pelo servidor ao responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão, se vinculado ao Poder Executivo, ou ao Presidente da Câmara de Vereadores, se vinculado ao Poder Legislativo.

Art. 111. O servidor candidato a cargo eletivo que desempenha suas funções e que exerça cargo comissionado de Chefia, Direção e Assessoramento, dele será afastado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral até o 10º (décimo) dia seguinte ao das eleições, sendo inaplicável o direito ao afastamento remunerado de seu exercício.

Art. 112. Ao servidor em Estágio Probatório poderá ser concedida a licença, ficando o Estágio Probatório suspenso durante a licença e retomado a partir do término do impedimento.

Subseção IX
Da Licença para o Desempenho de Mandato Eletivo

Art. 113. O servidor efetivo, no exercício de mandato eletivo, obedecerá às disposições deste artigo.

§ 1º Tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.

§ 2º Investido no mandato de Prefeito e Vice-Prefeito, será afastado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 3º Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá a remuneração de seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, aplicar-se-á a norma prevista no parágrafo anterior.

§ 4º Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.

Subseção X

Da Licença para Estudo

Art. 114. A critério da Administração Municipal, poderá ser permitido ao servidor efetivo a participação em cursos de doutorado ou mestrado, sem prejuízos dos seus vencimentos ou dos benefícios desta Lei, desde que, em processo administrativo específico, fique evidenciado a especificidade do cargo ocupado, a necessidade administrativa e o compromisso de reversão dos conhecimentos assimilados pelo servidor em favor da própria Administração.

§ 1º O doutorado, o mestrado, a especialização, o treinamento ou o aperfeiçoamento profissional deverão visar o melhor aproveitamento do servidor no serviço público.

§ 2º Em casos de acumulação de cargos somente será concedida a licença quando o curso visar o aproveitamento do funcionário em relação a ambos.

§ 3º Deverá ser concedida simples dispensa do expediente, nos dias e horários necessários à frequência regular do curso.

§ 4º Considera-se como de efetivo exercício o período de afastamento do funcionário motivado pela licença concedida nos termos desta subseção, mediante comprovação de frequência no curso respectivo, fornecida pelo Secretário da Pasta.

§ 5º O afastamento a que se refere *caput* deste artigo, compromete o servidor estudante, após o término do curso, a prestar seus serviços a Municipalidade, pelo período de 05 (cinco) anos, sob pena de devolução da remuneração que tenha recebido durante o período de realização do curso.

Art. 115. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do vencimento, remuneração ou vantagens decorrentes do exercício, nos dias de prova ou de exame.

§ 1º Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante de qualquer nível de ensino para o cumprimento de estágio curricular obrigatório, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o horário da Unidade Administrativa, sem prejuízo de seu cargo ou função.

§ 2º O cumprimento da carga horária de trabalho do servidor estudante deverá respeitar o cronograma de estágio obrigatório da Instituição de Ensino, desde que não prejudique os serviços essenciais prestados à população em geral.

§ 3º O disposto nos parágrafos anteriores também se aplica ao servidor investido em cargo em comissão ou em função de confiança.

§ 4º Deverá o interessado apresentar a Unidade Administrativa, que encaminhará ao setor de Recursos Humanos, atestado fornecido pela Instituição de Ensino comprovando ser estudante.

Subseção XI
Da Licença para Doação de Sangue

Art. 116. A Licença para doação de sangue será concedida por 01(um) dia ao servidor doador, à contar da data da efetivação da doação, mediante comprovação fornecida pela instituição de saúde.

Subseção XII
Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 117. O servidor detentor de cargo de provimento efetivo, estável, terá direito à licença, sem remuneração, para acompanhar o cônjuge que seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, quando este for

transferido, para outro ponto do Estado ou do Território Nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo Federal e Estadual.

§ 1º A licença será pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, devidamente instruído, prorrogável 01 (uma) única vez por igual período.

§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida licença para tratar de interesse particular antes do decorrido período igual ao do afastamento.

§ 3º O período de licença, de que trata este artigo, não será computável como tempo de serviço para qualquer efeito.

Subseção XIII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 118. Ao servidor efetivo eleito para cumprimento de mandato classista em central sindical, em confederação, federação, sindicato, núcleos ou delegacias, associação de classe ou entidade fiscalizadora da profissão, de âmbito municipal, estadual ou nacional, poderá ser concedida licença com remuneração do cargo efetivo, sendo-lhe assegurada a contagem do tempo de serviço como se em efetivo exercício estivesse.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação.

§ 2º O Município poderá liberar 01 (um) servidor efetivo estável para o sindicato.

§ 3º O sindicato reconhecido e que receba o servidor efetivo à disposição conforme *caput* do artigo deverá enviar mensalmente ao setor de Recursos Humanos a declaração de frequência do servidor cedido.

§ 4º Será considerado como de efetivo exercício o servidor investido em mandato classista, inclusive para fins de promoção e para aposentadoria, na forma da legislação cabível.

§ 5º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

Subseção XIV
Da Licença no Dia do Aniversário

Art.119. Fica concedida licença de 01 (um) dia para o servidor público da administração direta, autarquias e fundações do Município de Major Vieira na data de seu aniversário, sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 120. Caso o aniversário do Servidor recaia em dias de sábado, domingo ou feriados, o servidor optará em receber a folga no 1º (primeiro) dia útil imediatamente anterior ou posterior.

Parágrafo único. A opção do servidor em receber a folga no dia imediatamente anterior ao sábado, domingo ou feriado, deverá comunicar ao responsável do setor de que trabalha, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data do aniversário, valendo o silêncio como opção pelo dia imediatamente posterior.

Art. 121. Havendo mais de um aniversariante na mesma data, o responsável pela Secretaria, Autarquias e Fundações ou setor, poderá agendar a folga em dias diferentes.

Art. 122. Para ser merecedor deste benefício o servidor em questão não poderá ter faltas injustificadas ao trabalho.

Seção V
Do Auxílio Funeral

Art. 123. O benefício do auxílio-funeral consiste no ressarcimento das despesas relativas ao funeral de servidor público, ativo ou inativo, devidamente comprovadas, realizadas pelo dependente ou por terceiro que as tenha custeado, no valor correspondente a 3 (três) vezes o menor vencimento-base fixado para o quadro da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município.

§ 1º Ocorrendo acúmulo legal de cargos no Município, o valor do auxílio funeral será o limite estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2º O pagamento de auxílio-funeral obedecerá a procedimento sumaríssimo e será concluído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação do atestado de óbito e dos comprovantes das despesas com o funeral.

TÍTULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 124. A jornada de trabalho dos servidores, será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitado o limite máximo de 8 (oito) horas diárias, e 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as eventuais hipóteses de compensação e jornadas menores fixadas por Lei.

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

§ 2º Compete ao Chefe do Poder Executivo, ao Presidente da Câmara de Vereadores, aos dirigentes de autarquias e fundações fixar a jornada normal de trabalho dos

ocupantes de cargos do serviço público municipal, nos diversos órgãos da Administração Direta ou Indireta e Câmara de Vereadores, salvo as exceções expressas neste Estatuto ou quando a lei estabelecer duração menor ou diferenciada.

§ 3º No caso de turno diário ininterrupto, a jornada de trabalho é de 6 (seis) horas diárias com um intervalo de 15 (quinze) minutos.

§ 4º Em regime excepcional de turno único de 6 (seis) horas diárias, a hora-extra somente será devida após a 8ª (oitava) hora trabalhada, mediante prévia e expressa autorização pelo titular maior da unidade a que o servidor estiver vinculado.

§ 5º A todos os servidores públicos é assegurado o direito ao descanso semanal remunerado, preferencialmente aos sábados e domingos.

§ 6º Fica autorizado o gozo do repouso semanal remunerado em dia da semana diferente de domingo, porém, neste caso, o espaço de tempo entre uma e outra folga não será superior a 6 (seis) dias.

§ 7º Nos dias úteis, só por determinação do Chefe do Poder Executivo poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

Art. 125. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, não lhe sendo devida em nenhuma hipótese adicional de horas extras ou noturnas.

CAPÍTULO I
DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 126. O registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos municipais da Administração direta, autárquica e fundacional será realizado mediante sistema de ponto ou por outra forma que vier a ser adotada e deverá ser feita pelo próprio servidor.

§ 1º Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e saída do servidor e os intervalos quando houver, e pelo qual deverão ser lançados os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º As disposições deste capítulo não se aplicam ao Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, quando em exercício.

Art. 127. O sistema de ponto da efetividade funcional será realizado pessoalmente, na unidade de lotação do servidor, que armazenará, diariamente, seus horários de entrada e saída e suas saídas e retornos intermediários.

§ 1º O sistema de ponto da efetividade funcional por sistema eletrônico será efetuado por aproximação e identificação biométrica por impressão digital.

§ 2º O registro de ponto da efetividade funcional em local diverso da lotação do servidor, dar-se-á com autorização prévia da chefia.

Art. 128. Fica vedado ao servidor municipal efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada, conforme sua carga horária semanal de trabalho, exceto se previamente autorizada a prestação de serviço extraordinário ou a compensação de horários, conforme regulamento.

Parágrafo único. Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no sistema de registro eletrônico da efetividade.

Art. 129. O servidor que deixar de cumprir a carga horária diária de trabalho por motivo de falta e atraso, deverá providenciar a justificativa perante a chefia autorizada, que poderá realizar a sua regularização por meio eletrônico.

Art. 130. A apuração da efetividade observará os horários de expediente que, como regra geral, será das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira.

Parágrafo único. As unidades de trabalho dos órgãos com horário distinto da regra geral constante do *caput* obedecerão ao estabelecido em regulamento próprio.

Art. 131. Os servidores municipais submetidos ao sistema de ponto poderão antecipar ou prorrogar em 10 (dez) minutos, no máximo, diariamente, as entradas e saídas do local de trabalho e perderão a remuneração equivalente à hora de trabalho a cada período de atraso ou saída antecipada acumulada no período de uma semana, de até 60 (sessenta) minutos.

§ 1º As antecipações e prorrogações se prestam à administração da carga horária, preferencialmente do dia ou, excepcionalmente, da semana, e não implicam na redução de carga horária semanal, devendo esta ser integralmente observada.

§ 2º Poderão ser definidas exceções ao disposto no *caput,* em razão da incompatibilidade das atribuições do cargo ou função ou com o local de exercício das atividades.

§ 3º A utilização regular das antecipações e prorrogações dependerá de autorização da chefia do servidor.

§ 4º Nos setores em que houver atendimento externo, as antecipações e prorrogações deverão ser ajustadas com os secretários ou responsáveis, de modo que não haja prejuízo ao serviço prestado à população.

Art. 132. Fica sob responsabilidade dos Órgãos competentes, acompanhar e controlar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução desta Lei Complementar e demais normas regulamentadoras.

Art. 133. Cabe aos servidores públicos:

I - acompanhar o sistema de ponto de sua jornada diária de trabalho, por meio de consultas e informações que serão colocadas à sua disposição;

II - conferir a folha individual do ponto até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao registro da frequência, podendo manifestar a sua discordância justificadamente;

III - zelar pela conservação dos equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico da efetividade.

§ 1º Todos os servidores devem observar rigorosamente o seu horário de trabalho, previamente estabelecido.

§ 2º É vedado dispensar o funcionário do registro do ponto, salvo os casos expressamente previstos em lei.

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

§ 4º Nenhum servidor pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização expressa de sua chefia imediata.

§ 5º Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica para o ingresso do servidor nas instalações das unidades da Administração Pública.

Art. 134. O servidor é obrigado a avisar à sua chefia imediata no dia em que, por doença, força maior, ou qualquer outro motivo não puder comparecer ao serviço.

§ 1º As faltas previstas no *caput* devem ser justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento.

§ 2º A impossibilidade do comparecimento deve ser relatada em documento próprio do qual também deve constar a assinatura e ciência da chefia imediata, a qual é solidariamente responsável por qualquer ausência fraudulenta.

§ 3º As faltas ocorridas em virtude de doença devem ser justificadas através da apresentação de atestado médico, para períodos de até 3 (três) dias e, em período superior a este, pela junta oficial municipal.

§ 4º As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando se como ausência.

§ 5º Não se consideram faltas, as decorrentes da prestação de provas escolares ou de concursos públicos realizadas em horário de trabalho, do ponto facultativo instituído por autoridade competente e de outras previstas em lei.

§ 6º Este capítulo será regulamentado por Decreto, no que couber, pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DA REDUÇÃO DA JORNADA

Art. 135. A redução da jornada de trabalho poderá ocorrer:

I - por solicitação do servidor e a critério da administração;

II - por ato do Chefe do Poder Executivo;

III – por ato do Presidente da Câmara de Vereadores, em relação às atividades do Poder Legislativo.

Art. 136. Observado o interesse público, poderá o servidor solicitar à Administração Municipal redução de sua jornada de trabalho, com remuneração proporcional, calculada sobre sua totalidade.

§ 1º A redução da jornada deverá ser procedida mediante requerimento endereçado à Administração Municipal, e para o deferimento, considerado o interesse público e a necessidade do serviço.

§ 2º Não poderão solicitar jornada reduzida:

I - os detentores de cargo comissionado;

II - aqueles que exercerem função de confiança;

III - os servidores que não detém estabilidade.

§ 3º Todas as vantagens funcionais do servidor que esteja em jornada reduzida terão sua incidência sobre o vencimento proporcional, inclusive o pagamento relativo ao 1/3 (um terço) constitucional de férias e ao 13º (décimo terceiro) salário.

§ 4º A jornada de trabalho apenas poderá ser deferida se a Administração Municipal estiver operando em regime de jornada integral.

Art. 137. O deferimento da redução da jornada deve ser amplamente justificado, cabendo à Administração Municipal comprovar a desnecessidade da jornada integral e a ausência de qualquer outra forma de contratação para executar o serviço do servidor que se ausentará do período integral.

Art. 138. O Servidor efetivo com deficiência, desde que comprovada à necessidade por junta médica oficial, terá direito a horário especial não havendo exigência de compensação.

Art. 139. Ao servidor estável que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência será concedido horário especial, desde que comprovada necessidade por Junta Médica Oficial.

CAPÍTULO III
DA AMPLIAÇÃO DA JORNADA

Art. 140. Os titulares de cargo de efetivo estável, com carga horária de 10 (dez) horas semanais poderão requerer ampliação de carga horária para 20 (vinte) horas ou de 20 (vinte) horas poderão requerer ampliação de carga horária para 40 (quarenta) horas semanais, com o aumento proporcional de vencimento, que poderá ser concedida mediante ato do Chefe do Poder Executivo, nos termos definidos nesta Lei Complementar e mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

§ 1º A concessão de ampliação de carga horária está condicionada a disponibilidade de vagas em cargo idêntico ao ocupado pelo titular de cargo de carreira, até o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º O vencimento do servidor, referente ao segundo vínculo, ou seja, a alteração da carga horária de que trata a presente Lei Complementar, será aquele de início de carreira do servidor, não incluindo-se as vantagens e agregações do primeiro vínculo e será incorporada, de forma permanente, à remuneração do servidor;

§ 3º O Concurso de Ampliação de Carga Horária deverá ser regulamentado em edital próprio, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, publicados na imprensa oficial do município e outros meios de comunicação que viabilizem a ampla divulgação do mesmo.

§ 4º São requisitos para concorrer à ampliação de carga horária:

I - Existência de vagas disponíveis para o cargo ocupado pelo titular de cargo de carreira;

II - Não estar em readaptação;

III - Não ter sofrido o titular de cargo de carreira a pena de suspensão ou que estiverem respondendo processo administrativo;

IV- Que no ano em curso da publicação do edital não estiveram em licença por mais de 30 (trinta) dias;

V - Não ter faltado injustificadamente nos 12 (doze) meses, contados da publicação do edital;

VI - Realização de Concurso de Ampliação de Carga Horária.

TÍTULO VII
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 141. É assegurado a todo servidor o direito de requerer ou de representar e de pedir reconsideração.

Art. 142. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, após exame e informações prestadas pelo órgão a quem competir o assunto, objeto do requerimento.

Parágrafo único. O requerimento será decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 15(quinze) dias, desde que seja dado ciência ao interessado.

Art. 143. O pedido de reconsideração, não renovável, será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 144. Caberá recurso:

I - se o pedido de reconsideração não for decidido no prazo legal;

II - do indeferimento do pedido de reconsideração;

III - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver proferido a decisão ou expedido o ato, para encaminhamento à Junta de Recursos Administrativos, a ser nomeada paritariamente.

§ 2º A composição da Junta de Recursos Administrativos será integrada:

I - por 03 (três) servidores, estáveis e igual número de suplentes, indicados e escolhidos pelos Servidores Municipais;

II - por 01 (um) servidor e igual número de suplente, representantes do Setor Jurídico Município;

III - por 01 (um) servidor e igual número de suplente, representando o setor de Recursos Humanos.

§ 3º A comissão deverá ser designada pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 4º É vedada a participação na Junta de Recursos Administrativos, da autoridade despachante do objeto do recurso;

§ 5º O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e o que for provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 145. À Junta de Recursos Administrativos compete:

I - julgar em grau de recurso os processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - elaborar o seu regimento interno;

III - formular decisões reiteradas nos julgamentos.

Art. 146. Não se incluem na competência da Junta de Recursos Administrativos:

I - a declaração de inconstitucionalidade ou a negativa de aplicação de lei, decreto ou ato normativo;

II - julgamento de procedimentos administrativos disciplinares.

Art. 147. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorram demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em 01(um) ano, nos demais casos.

Parágrafo único. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato ou da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 148. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal quanto à prescrição quinquenal.

Art. 149. É assegurado ao servidor o direito de vista do processo administrativo em que seja parte.

Art. 150. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 151. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo o motivo de força maior.

CAPÍTULO II
DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 152. Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo fixado em Lei.

Art. 153. Remuneração corresponde ao vencimento-base do cargo, acrescido de vantagens pecuniárias estabelecidas por Lei.

Art. 154. O vencimento do cargo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 155. O vencimento dos servidores públicos municipais será estabelecido e regulamentado através dos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Servidor e do Poder Legislativo.

Art. 156. O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de seus vencimentos ou salários, incorporados ou não, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.

Art. 157. As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio baixado pelo Poder Executivo.

Art. 158. Somente nos casos previstos em Lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo.

Art. 159. O recebimento de quantias indevidas, sem que o servidor promova a imediata notificação ao órgão de recursos humanos e devolução integral dos valores, ensejará a instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 160. Salvo por imposição legal, ou determinação judicial, nenhum desconto incidirá sobre vencimento, remuneração ou proventos, decorrentes do exercício de cargo ou função.

Art. 161. A remuneração do servidor não poderá ser objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo nos casos previstos por Lei.

Art. 162. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 163. Os servidores investidos em cargo em comissão é vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI da Constituição Federal.

CAPÍTULO III
DAS VANTAGENS

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 164. Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações; e

II - gratificações.

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

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento nos casos e condições indicados em Lei.

§ 3º O servidor que receber, do erário, vantagens indevidas, responderá a processo disciplinar, caso comprovado a presença de má fé, além da obrigação da restituição.

§ 4º Não serão concedidas vantagens pecuniárias transitórias aos servidores quando verificado o comprometimento do limite prudencial de gastos com pessoal, conforme previsto no art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 165. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção II
Das Indenizações

Art. 166. Constituem indenizações que podem ser atribuídas ao servidor:

I - para ressarcimento de despesas com deslocamentos:

a) diárias;
b) indenização de transporte;
c) auxílio alimentação.

II - para compensar desgastes físicos em decorrência da execução de trabalhos:

a) em condições insalubres e Periculosidade;
b) em serviço extraordinário;
c) em sobreaviso;
d) em regime especial de trabalho;
e) em banco de horas;
f) em horário noturno.

Seção III
Das Diárias

Art. 167. O servidor ou agente político, que a serviço, afastar-se do Município em caráter eventual ou transitório, para qualquer ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus às passagens, ou meio de transporte e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

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

§ 2º O valor da remuneração das diárias dos servidores do Poder Executivo, suas Autarquias e Fundações e Poder Legislativo será estabelecido em ato de cada um dos Poderes e será regulamentado por Decreto.

Art. 168. O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 3 (três) dias.

§ 1º Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso.

§ 2º O valor da diária, nos temos desta lei, e calculado pôr período de 24 (vinte e quatro) horas, contado do momento da partida, considerando-se com 01 (uma) diária, a fração superior a 12 (doze) horas e são contadas como 1/2 (meia) diária, quando superiores de 04 (quatro)horas e inferiores a 12 (doze) horas.

Seção IV
Do Transporte

Art. 169. Utilizando-se, o agente político e/ou servidor, de meio de transporte de sua propriedade, para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, poderá ser ressarcido das despesas relativas ao consumo de combustíveis, conforme Lei vigente.

§ 1º Para o ressarcimento das despesas de que trata o *caput* deste artigo, deverá o veículo particular utilizado nestas condições, ser de propriedade do agente político ou do servidor da Administração Pública Municipal e estar devidamente cadastrado.

§ 2º Para cada viagem oficial, será exigido declaração pessoal do proprietário do veículo, isentando o Poder Executivo Municipal da responsabilidade civil e administrativa, em qualquer hipótese, pelos encargos decorrentes do desgaste, multas, furto e danos causados ao veículo ou a terceiros, em razão da utilização do veículo particular em viagem a serviço.

Seção V
Do Auxílio-Alimentação

Art. 170. É garantido aos servidores fora de sua lotação, em razão da participação em frentes de trabalho determinadas pelo Município, mesmo que estes estejam momentaneamente na sede da respectiva unidade da Administração em que estejam lotados, auxílio alimentação que será fornecido *in natura*.

TÍTULO VIII
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 171. Além do vencimento, poderão ser atribuídas ao servidor regido por este estatuto:

I - vantagens vinculadas à pessoa;

a) gratificação natalina;

b) adicional por tempo de serviço (Triênio);

c) adicional de férias;

II - vantagens de serviço:

a) gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

b) adicional de insalubridade;

c) adicional de penosidade;

d) adicional de periculosidade;

e) adicional por serviço extraordinário;

f) adicional de regime especial de trabalho; e

g) adicional por trabalho noturno.

Parágrafo único. As vantagens discriminadas neste artigo, observadas as destinações definidas em lei, terão seus fundamentos e impedimentos de acumulação.

CAPÍTULO I
DAS GRATIFICAÇÕES

Seção I
Da Gratificação pelo Exercício de Funções de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 172. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão que optar pela remuneração do cargo efetivo, perceberá a gratificação de representação pelo exercício do cargo, conforme percentuais fixados na Lei Complementar que dispõe sobre a Organização e Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Major Vieira.

§ 1º Não será paga ao servidor, durante o período em que estiver ocupando cargo em comissão ou em função de confiança, qualquer vantagem que não seja inerente ao exercício desse cargo.

§ 2º A retribuição de que trata o artigo anterior não é incorporável ao vencimento e cessará com o término do respectivo exercício.

§ 3º Nenhum servidor no exercício de cargo em comissão poderá perceber remuneração superior à fixada para o Chefe do Poder Executivo, excluídas na apuração desse valor, para os ativos, a parcela referente ao adicional por tempo de serviço.

Seção II
Da Gratificação Natalina

Art. 173. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que fizer jus o servidor, no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício, considerando-se as frações iguais ou superiores a 15 (quinze) dias como mês integral.

§ 1º A gratificação natalina de que trata esta subseção será integralmente pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 2º Se constar da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso, conforme previsto no art. 8º, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, a gratificação de que trata este artigo, poderá ser parcelada em até 2(duas) vezes, observado o mês limite previsto no *caput* deste artigo.

Art. 174. Para cálculo gratificação natalina serão consideradas as vantagem pecuniárias que o servidor faça jus.

CAPÍTULO II
DOS ADICIONAIS

Sessão I
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 175. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 3% (cinco por cento) a cada 3 (três) anos de serviço público efetivo prestado ao Poder Executivo, Poder Legislativo, às autarquias e às fundações públicas municipais, observado o limite máximo de 10 (dez) avanços.

Parágrafo único. O adicional por tempo de serviço deve ser calculadas sobre o vencimento-base do servidor público, estabelecido em lei, sendo vedada sua incidência sobre acréscimos remuneratórios posteriores, é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o Triênio.

Sessão II
Dos Adicionais de Penosidade,
Insalubridade e de Periculosidade

Art. 176. Será concedido ao servidor público o adicional de insalubridade ou de periculosidade nas condições previstas na presente subseção.

§ 1º O servidor público que, pelos critérios técnicos, fizer jus a mais de um adicional, dentre os previstos no *caput* deste artigo, deverá optar por um deles, sendo vedada a acumulação dos mesmos.

§ 2º Os adicionais descritos neste artigo serão devidos apenas enquanto perdurarem as condições, riscos e ações dos agentes que deram causa a sua concessão.

§ 3º O adicional de insalubridade não será devido quando a Administração disponibilizar os equipamentos de proteção individual, eximindo, dessa forma, a prejudicialidade à saúde do servidor, mesmo quando, disponíveis porém não utilizados por vontade própria do servidor.

§ 4º Na concessão de qualquer dos adicionais previstos neste artigo serão observadas as situações específicas disciplinadas nas normas técnicas e regulamentadoras da legislação federal.

§ 5º No caso dos afastamentos, inclusive de punição disciplinar ou condenação criminal, cessará o pagamento do adicional, restabelecendo-se com o retorno do servidor público ao serviço que deu origem ao respectivo adicional.

Art. 177. O adicional de insalubridade não será retroativo e será devido, à razão de grau máximo de 40% (quarenta por cento), grau médio de 20% (vinte por cento) e grau leve de 10% (dez por cento), incidente sobre o menor vencimento de Tabela do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Executivo e as normas regulamentadoras da esfera federal.

Parágrafo único. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham permanentemente os servidores públicos a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas regulamentadoras da esfera federal.

Art. 178. Os servidores públicos que trabalhem, de forma permanente, em atividade considerada perigosa, na forma da legislação vigente, fazem jus ao adicional de periculosidade.

§ 1º Serão consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor público trabalhe com habitualidade em contato permanente com inflamáveis ou explosivos, bem como instalações ou equipamentos energizados, nos termos do programa de prevenção de riscos ambientais.

§ 2º O trabalho em condições de periculosidade assegura o pagamento de um adicional de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento-base do servidor.

Art. 179. Os adicionais de insalubridade e periculosidade pagos ao servidor não serão incorporados à sua remuneração, mesmo que percebidas de forma continuada.

Art. 180. A indicação do grau deverá ser resultado de avaliação realizada por Comissão Pericial do Município, ou de especialista em medicina do trabalho, ou de engenheiro de segurança do trabalho, que caberá indicar os limites de tolerância aos agentes agressivos, os meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes.

Sessão III

Do Adicional pela prestação de Serviço Extraordinário

Art. 181. O adicional por serviço extraordinário destina-se a remunerar o trabalho executado além do período normal a que estiver sujeito o servidor, devendo ser pago por hora de trabalho.

Art. 182. Aos servidores efetivos que cumprem carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, aplicar-se-á o pagamento do adicional descrito no caput nos seguintes termos:

I - acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho para serviço extraordinário realizado em dias úteis;

II - acréscimo de 100% (cem por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho para serviço extraordinário realizado em sábado, domingos e feriados.

Art. 183. O valor máximo do serviço extraordinário não poderá exceder a 60 (sessenta) horas extras mensais, calculado sobre o vencimento-base do servidor, sendo responsabilidade do Gestor da Pasta, realizar o controle de jornada de trabalho.

Parágrafo único. As horas extras serão designadas em regime de exceção, para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prolongado por igual período, se o interesse público exigir.

Art. 184. Os Gestores Municipais deverão manter rigoroso controle da quantidade de horas excedentes autorizadas para cada servidor, seja para fins de remuneração por

serviço extraordinário ou compensação, encaminhando os registros para a Secretaria Municipal de Administração e Gestão - Setor de Recursos Humanos.

Art. 185. Os serviços extraordinários pagos ao servidor não serão incorporadas a sua remuneração, mesmo que percebidas de forma continuada, ressalvada a situação prevista no § 1º do art. 88 da presente Lei Complementar.

Sessão IV
Do Adicional de Sobreaviso

Art. 186. Para assegurar o funcionamento de serviços públicos ininterruptos ou em razão de superior interesse público, o servidor poderá ficar à disposição da Administração em regime de sobreaviso.

§ 1º O regime de sobreaviso não excederá um período ininterrupto de 12 (doze) horas, não computada a jornada normal de trabalho.

§ 2º O servidor que está em regime de sobreaviso faz jus ao recebimento do adicional de sobreaviso, contadas à razão de 1/3 (um terço) do vencimento-base por hora de sobreaviso.

§ 3º A designação do servidor para ficar de sobreaviso depende:

I - de fundamentação do gestor da pasta, demonstrando a necessidade, interesse e conveniência para o Município;

II - de anuência do Prefeito Municipal;

III - da natureza do serviço prestado, que deve estar relacionado com um dos seguintes serviços:

a) de trânsito e transportes;

b) de segurança;

c) de assistência social;

d) de saúde;

e) de fiscalização;

f) de defesa civil e de monitoramento de situação de anormalidade;

g) de manutenção emergencial de próprios municipais.

§ 4º O Gestor da pasta deve definir uma escala dos servidores que estão de sobreaviso.

§ 5º A escala de servidores em sobreaviso deve ser informada ao servidor que está na escala com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 6º O servidor que está de sobreaviso deve ter condições próprias de comunicação e de deslocamento, que possibilitem o comparecimento em tempo hábil para atendimento do serviço para o qual está designado.

§ 7º O servidor que está na escala do sobreaviso e não atender ao chamado da Administração para o trabalho não recebe o adicional de sobreaviso daquele dia.

§ 8º O servidor que é detentor de cargo em comissão não está sujeito ao regime de sobreaviso.

§ 9º É vedado conceder ao servidor, simultaneamente, adicional de sobreaviso com adicional de horas extraordinárias.

Seção V

Do Adicional de Regime Especial de Trabalho

Art. 187. O adicional por Regime Especial de Trabalho - RET é a retribuição pecuniária mensal destinada aos ocupantes dos cargos efetivos que, por sua natureza, exijam a prestação do serviço em tempo integral ou de dedicação exclusiva, em decorrência das seguintes condições:

I - para compensar a prestação de serviços em condições especiais de turnos adicionais com escala diferenciada de trabalho;

II - pela prestação de serviço em datas especiais, finais de semana e feriados.

Art. 188. O adicional devido ao servidor convocado a prestar serviço em Regime Especial de Trabalho obedecerá às seguintes bases percentuais:

I - tempo integral: 30% (trinta por cento) do vencimento-base do cargo, com carga horária mínima de 2 (duas) horas, além da jornada normal de trabalho diária; e

II - dedicação exclusiva: 50% (cinquenta) por cento do vencimento-base do cargo.

Art. 189. O adicional referido no artigo anterior poderá ser acrescido das seguintes parcelas, em função das atribuições do cargo:

I - até 20%, pela essencialidade;

II - até 20%, pela complexidade e responsabilidade.

§ 1º Os adicionais serão devidos aos servidores convocados para prestarem serviço em Regime Especial de Trabalho e obedecerão escala variável, fixada pelo órgão competente.

§ 2º A concessão do adicional por regime especial de trabalho, de que trata este artigo, dependerá, em cada caso, de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

Art. 190. O adicional por prestação de serviço extraordinário e por regime especial de trabalho excluem-se mutuamente.

Art. 191. Não fará jus ao adicional de Regime Especial de Trabalho - RET, o servidor que se enquadrar nas seguintes situações:

I - for punido disciplinarmente com transgressão considerada grave;

II - cedidos ou à disposição para exercer cargo ou função em outro órgão;

III - em gozo de licença não-remunerada;

IV - faltar ao serviço sem justificativa.

V- afastado do serviço para concorrer a mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ou para desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. A suspensão perdurará até cessarem os motivos que lhe deram ensejo.

Art. 192. Os afastamentos para gozo de férias, luto, gala, maternidade e paternidade não importarão na suspensão do. Adicional.

Art. 193. O adicional de Regime Especial de Trabalho não se incorporará para quaisquer efeitos, aos vencimentos do servidor, ficando excluída da base de cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária, bem como de quaisquer outros percentuais que incidam sobre os seus respectivos vencimentos.

Seção VI

Do Banco de Horas

Art. 194. Fica autorizada a compensação da jornada de trabalho do servidor mediante a utilização do Banco de Horas, no qual serão registradas de forma individualizada as horas trabalhadas no exclusivo interesse do serviço.

Art. 195. As horas extras que excederem o limite mensal previsto no art. 183, serão destinadas a Banco de Horas, e à compensação.

Art. 196. As horas excedentes ao horário normal executadas em dias úteis, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas, na seguinte proporção:

I - As horas executadas além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo de concurso.

II - As horas trabalhadas nos domingos e feriados, desde que não façam parte da escala de revezamento, serão compensadas na proporção de 1(um**a)** hora trabalhada por 2 (duas) de folga.

Art. 197. Serão registradas no banco de horas, as horas extras excedentes:

I - previamente autorizadas pela chefia imediata, anotadas no ponto do servidor e homologadas pela responsável pela Secretaria Municipal;

II - decorrentes do atendimento a situações em que as circunstâncias exijam a prorrogação da jornada de trabalho.

§ 1º Nos casos dos incisos I e II do *caput* deste artigo, deverá ser justificada a necessidade do atendimento mediante relatório circunstanciado devidamente homologado pelo Gestor da Pasta ou responsável.

§ 2º Fica vedado o registro, como hora excedente, do período utilizado nas seguintes situações:

I- participação em cursos de formação profissional para ingresso na carreira;

II - exercício de cargo em comissão;

III- exercício da atividade de docência, com percepção de indenização por aula ministrada;

IV - em deslocamento durante o turno de serviço, com direito à percepção de diária de viagem;

V - folga durante operações especiais realizadas em localidade diversa da lotação;

VI - à disposição, no âmbito municipal, dos órgãos e entidades do Poder Executivo, Poder Legislativo e dos Municípios, ressalvados os casos em que houver interesse;

VII - durante a ocorrência de estado de calamidade pública, situação de emergência ou extraordinária perturbação da ordem, poderá o servidor ser convocado para prestar o atendimento necessário, independentemente das formas de cumprimento da jornada de trabalho previstas nesta Lei Complementar.

Seção VII
Do Adicional Noturno

Art. 198. O Adicional Noturno é devido aos servidores pela prestação de serviço no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora normal, computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 1º Para cálculo do valor-hora, tomar-se-á o vencimento-base dividido pela carga horária mensal, dos dias efetivamente prestados no mês.

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

TÍTULO IX
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE INTERESSE PÚBLICO

Art. 199. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, poderá, o Poder Executivo, efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 200. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - assistência à situações de calamidade pública;

II - combate a surtos epidêmicos;

III - atender imperativo de convênios, termos de ajuste, congêneres e programas do Governo Federal, ou do Governo Estadual, de caráter temporário, especialmente quando inerentes à educação, à saúde, à assistência social, à segurança alimentar e à outras competências comuns entre os entes federados;

IV - preenchimento de vagas no Magistério Público Municipal para atender à variação de demanda de alunos nas modalidades de educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos.

V - preenchimento de vagas, até a realização de concurso público, decorrentes de exoneração, falecimento, aposentadoria ou demissão, de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo;

VI - situação de urgência e emergência da área de saúde;

VII - para substituição temporária de servidores:

a) nos casos das licenças e afastamentos, previstos nesta Lei Complementar que institui o estatuto dos servidores públicos municipais;

b) nos casos de substituição de titular do cargo de Professor, quando este estiver com atribuições de exercício no órgão municipal de Educação, ou nas funções de Direção de Unidade Escolar;

c) no caso de férias de servidor.

Parágrafo único. A contratação para preenchimento de vagas no Magistério Público Municipal, nos termos referidos no inciso IV, deste artigo, far-se-á mediante prévia comprovação do aumento da clientela atendida, comprovada, também, a impossibilidade de remanejamento ou de aproveitamento de professores pertencentes ao quadro permanente do Magistério Público Municipal.

Art. 201. O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos Capítulo, será feito mediante processo seletivo simplificado com ampla divulgação.

§ 1º Os Processos Seletivos Simplificados destinados à contratação de servidores temporários pelo Poder Público para o Magistério, poderão ser utilizados critérios de avaliação como entrevistas, análise de currículos e avaliação de títulos, prescindindo-se da realização de prova escrita, desde que sejam empregados pela Administração:

I - critérios claros e objetivos;

II - previamente definidos e divulgados no instrumento convocatório;

III - que permitam amplo controle da atividade levada a cabo pelos examinadores, com previsão, inclusive, da possibilidade de interposição de recurso pelos candidatos;

IV- devendo os critérios utilizados estar sempre adstritos à aferição dos conhecimentos indispensáveis ao exercício da função a ser exercida.

§ 2º A contratação para atender às necessidades decorrentes de assistência à situações de calamidade pública ou combate a surtos epidêmicos, prescindirá de processo seletivo simplificado.

§ 3º A contratação para substituição, nos casos previstos no inciso IV, do Art. 199, desta Lei Complementar para período de licença ou afastamento de titular, inferior a 06 (seis) meses, também prescindirá de processo seletivo simplificado.

Art. 202. As contratações serão feitas por tempo determinado e improrrogável, não podendo ser superior a 02 (dois) anos.

Art. 203. As contratações temporárias somente serão feitas com observância à existência de dotação orçamentária específica.

Parágrafo único. Excetuam-se da exigência do *caput*, as contratações destinadas ao atendimento de situações de calamidade pública ou de surtos epidêmicos, quando a dotação orçamentária será provida através de crédito adicional extraordinário, nos termos do art. 44, da Lei Nacional nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 204. A remuneração do pessoal contratado, nos termos deste Capítulo, será de conformidade com aquela estabelecida no respectivo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração nos termos da legislação específica, sempre pelo vencimento-base de cada uma das carreiras, segundo o cargo objeto de provimento em caráter temporário.

Art. 205. Ao pessoal contratado aplicam-se as disposições desta Lei Complementar, no que couber.

Art. 206. O pessoal contratado nos termos deste Capítulo não poderá:

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; e

III - receber, em sua remuneração, valores relativos à progressões, vantagens ou adicionais previstos nos Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos, do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Escolar Básica e do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira.

Art. 207. O contrato firmado de acordo com esta Lei Complementar extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado; e

III - por penalidade disciplinar, conforme previsto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 208. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos deste Capítulo será contado para todos os efeitos legais.

TÍTULO X
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 209. São deveres do servidor:

I - observância das normas legais e regulamentares;

II - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais;

III - comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

IV - cumprir determinações superiores, salvo quando manifestamente ilegais;

V - desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, os trabalhos que lhe forem atribuídos;

VI - guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Administração Municipal;

VII - tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;

VIII - manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

IX - cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Administração Municipal;

X - zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados à sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio público municipal em geral;

XI - ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;

XII - apresentar-se corretamente trajado e em perfeitas condições de asseio pessoal e, quando for o caso, com uniforme;

XIII - conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho da Administração Municipal;

XIV - submeter-se aos exames médicos admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho e o demissional, quando solicitado pela Administração Municipal;

XV - informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais (estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade e outros);

XVII - comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XVIII - prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;

XIX - manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Administração Municipal;

XX - responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico.

Parágrafo único. São deveres dos ocupantes de cargos em comissão, e funções de confiança, sem prejuízo dos prescritos no artigo anterior:

I - zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;

II - zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da Administração Municipal;

III - orientar seus subordinados na execução dos serviços;

IV - manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações interpessoais;

V - fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;

VI - comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;

VII - propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 210. Ao servidor é proibido:

I - valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

II - exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências da Administração Municipal;

III - dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;

IV - portar armas nos locais de trabalho, salvo se o servidor estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;

V - retirar das dependências da Administração Municipal, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;

VI - registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;

VII - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

IX - utilizar recursos materiais e humanos da Municipalidade em trabalho ou atividade particular;

X - ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;

XI - exorbitar de sua autoridade ou função;

XII - deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;

XIII - cometer outras faltas, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.

CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE

Art. 211. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 212. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para a Fazenda Pública Municipal e ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes a 10 % (dez por cento) da remuneração.

§ 2º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

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

Art. 213. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais.

Art. 214. As cominações civis, penais e administrativas poderão acumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 215. As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua graduação, classificam-se em:

I - Leve;

II - Média;

III - Grave;

IV- Gravíssima.

§ 1º Falta leve é aquela punida com pena de advertência por escrito e que não acarreta prejuízo à Administração Pública, mas que perturba a ordem do serviço.

§ 2º Falta média é aquela punida com pena de repreensão, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio público municipal ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina.

§ 3º Falta grave é aquela punida com pena de suspensão, decorrente de culpa, que pode ocasionar prejuízo à Administração Municipal ou ao seu quadro de servidores, ou ao usuário.

§ 4º Falta gravíssima é aquela punida com pena de demissão, decorrente de dolo ou não, que pode ocasionar prejuízo à Administração Municipal, a seu quadro de servidores, ou ao usuário.

Art. 216. São sanções administrativas disciplinares:

***I* -** Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão;

IV - Destituição do cargo;

V - Demissão;

VI - Cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar será aplicada de acordo com a graduação da falta cometida pelo servidor e prevista nesta Lei Complementar e regulamentos.

§ 2º Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas: a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público ou para o usuário.

Seção I
Da Advertência

Art. 217. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de:

I - falta leve;

II - inobservância das condutas previstas no art. 210, nos incisos II, III, VIII, X e XI.

Parágrafo único. A sanção administrativa disciplinar de advertência será sempre registrada e implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado à ficha funcional do servidor junto ao órgão responsável pelo setor de Recursos Humanos, limitando-se ao máximo de 03 (três) registros.

Seção II
Da Suspensão e Multa

Art. 218. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão nos casos de:

I - falta grave, com suspensão de 01 (um) a 15 (quinze) dias;

II - falta gravíssima, com suspensão de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias.

§ 1º As condutas previstas nos incisos V, IX, XII e XIII do art. 210 serão consideradas faltas graves, puníveis com pena prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 20% (vinte por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§ 3º Os dias de suspensão aplicados ao servidor serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito de férias, do adicional por tempo de serviço e de progressões.

Art. 219. As penalidades de advertência e de suspensão terão os seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não praticar neste período nova infração disciplinar.

Seção III
Da Demissão

Art. 220. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:

I - crime contra administração pública;

II - prática de crime doloso em serviço ou fora dele, em que a pena mínima cominada, seja igual ou superior a um ano;

III - o abandono de cargo, na forma do art. 222 deste Estatuto.

IV - ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

V - aplicação irregular dos recursos públicos;

VI - revelação de informação sigilosa que o servidor conheça em razão do cargo;

VII - lesão ao erário, quando não houver ressarcimento ou quando os danos forem irreparáveis;

VIII - corrupção passiva nos termos da lei penal;

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

X - transgressão dos incisos IV, VI e VII do art. 210 deste Estatuto.

Art. 221. Constatada a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de demissão.

Art. 222. Considera-se abandono de cargo:

I - a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

II - quando o servidor comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo do período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, ao longo de um semestre;

III - quando o servidor que, durante o período de 02 (dois) anos, faltar ao trabalho em número superior de 60 (sessenta) dias alternados, sem causa justificada.

§ 1º A infração administrativa de abandono de cargo caracteriza-se pelo fato do servidor não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos ou mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, em um período de 02 (dois) anos.

§ 2º Não pode ser considerado como falta o dia em que não houver expediente no local de trabalho do servidor.

§ 3º As faltas de servidor lotado nas Unidades Escolares deverão ser verificadas de acordo com o Calendário Escolar e Calendário de Reposição, quando for o caso.

Seção IV

Da Destituição

Art. 223. São modalidades de destituição:

I - destituição de cargo em comissão;

II - destituição de função gratificada.

Art. 224. Será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição ao servidor que praticar ato sujeito a penalidade de suspensão ou demissão.

Seção V
Das Circunstâncias Atenuantes e Agravantes e da Incompatibilidade

Art. 225. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto deverá ser motivado.

Art. 226. A demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 227. São circunstâncias atenuantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I - a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II - a confissão espontânea da infração;

III - em legitima defesa no caso de ter sido motivada por provocação de superior hierárquico.

Art. 228. São circunstâncias agravantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I - o dolo;

II - o conluio com outros indivíduos para a prática da falta;

III - o fato ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;

IV - a acumulação de infrações;

V - a reincidência.

TÍTULO XI
DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DO PROCESSO

Art. 229. A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la ou promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários ou mediante processo administrativo, assegurada, em ambos os casos, ampla defesa ao indiciado.

Parágrafo único. A apuração será feita através de processo quando a falta for punível com pena de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 230. São competentes para determinar a instrução do processo administrativo o Chefe do Poder Executivo, a Mesa da Câmara de Vereadores e Presidentes das autarquias e fundações, que designarão uma comissão composta de 03 (três) servidores efetivos estáveis e 03 (três) servidores suplentes efetivos estáveis.

Parágrafo único. Ao designar a comissão, a autoridade indicará dentre seus membros o respectivo presidente.

Art. 231. O prazo para conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais de 30 (trinta) dias, mediante autorização de quem tenha determinado a instauração do processo.

Art. 232. A comissão poderá realizar investigação sumária ou sindicância, promover levantamentos ou quaisquer outros atos que possam elucidar o fato guardando, o sigilo.

§ 1º Dentro de 72 (setenta e duas) horas do início do processo, a comissão transmitirá ao acusado cópia do termo, citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia.

§ 2º Achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias para apresentação, publicando na imprensa local.

Art. 233. Na data da citação ou da abertura de vista ao defensor correrá o prazo de 10 (dez) dias para defesa prévia, na qual o acusado poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apreciar os elementos coligidos na fase preliminar da sindicância ou investigação.

Parágrafo único. O acusado terá direito de acompanhar por si ou seu advogado, todos os termos e atos do processo e produzir as provas, em direitos permitidos, em prol de sua defesa, podendo a comissão indeferir a juntada das inúteis em relação ao objeto do processo, ou as inspiradas em propósito manifestamente protelatório.

Art. 234. A comissão poderá citar o acusado para prestar declaração e se não comparecer ou se recusar a prestá-las, ser-lhe-á aplicada a pena de confesso quanto a matéria de fato, desde que verossímeis e coerentes com as demais provas.

Art. 235. A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela comissão, o qual poderá ser assistido por outro perito, indicado pelo acusado, devendo a comissão emitir o parecer que será encaminhado à autoridade competente.

Art. 236. Os depoimentos serão tomados em audiência, por termo.

Art. 237. Encerrada pela comissão a fase de apuração, será concedido prazo de 05 (cinco) dias para o oferecimento de razões finais da defesa.

Parágrafo único. Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias.

Art. 238. Decorrido o prazo do artigo anterior, com ou sem as razões, a comissão lançará, nos autos, o seu relatório final e submeterá ao julgamento da autoridade competente.

Art. 239. Recebido o processo com o relatório final, a autoridade competente proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixar os autos em diligência, quando se renovará o prazo para conclusão desta.

Parágrafo único. Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função e aguardará o julgamento.

Art. 240. A autoridade a quem for remetido o processo, proporá, a quem de direito no prazo de 20 (vinte) dias, as sanções e providências que excederem as de sua alçada.

Art. 241. O fato, objeto do inquérito ou processo administrativo, quando constituir em crime, será comunicado pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara ou pelos Presidentes das autarquias e fundações à autoridade judiciária ou policial, para os devidos fins e, concluindo o processo administrativo, será remetida cópia dos autos à autoridade competente, arquivando o original no órgão respectivo.

Art. 242. O servidor só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo disciplinar a que responder.

Art. 243. O defensor do indiciado poderá intervir em qualquer fase do processo.

Art. 244. A comissão, sempre que necessário, dedicará tempo integral ao processo, ficando seus membros dispensados do serviço na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 245. Da decisão final são admitidos os recursos previstos neste Estatuto.

Art. 246. Prescreverão, na esfera administrativa, contados da data da infração:

I - em 05 (cinco) anos, a falta sujeita à pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função;

II - em 120 (cento e vinte) dias, as faltas sujeitas a multa ou suspensão.

CAPÍTULO II
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 247. A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se fundamentadamente houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

§ 1º Findo o prazo de que trata este artigo, cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo não esteja concluído.

§ 2º No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

CAPÍTULO III
DA REVISÃO

Art. 248. É permitida a revisão do processo disciplinar, por erro de julgamento ou por condenação baseada em falsa prova.

§ 1º A revisão poderá ser requerida pelo servidor punido ou seu procurador.

§ 2º Tratando-se de servidor falecido ou declarado ausente, a revisão poderá ser requerida por ascendente, descendente, cônjuge, irmão ou procurador constituído por algum destes.

Art. 249. Correrá o processo de revisão em apenso nos autos do processo ordinário.

Art. 250. Na inicial, o requerente poderá solicitar a designação de dia e hora, para a inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 1º Concluída a revisão, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à autoridade competente para julgá-lo.

§ 2º A autoridade competente para decidir, fá-lo-á em 20 (vinte) dias, salvo se baixar o processo em diligência, quando se renovará o prazo após a conclusão deste.

Art. 251. O processo de revisão será realizado por comissão, nos termos do capítulo I, deste título, composta por membros que não tenham participado do processo original.

Art. 252. Julgada procedente a revisão será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 253. O ingresso nas carreiras criadas pelos novos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração, a serem elaborados para os servidores municipais, deverão ser

regulamentado, sendo que havendo regulamentado, sendo que havendo reenquadramento de cargos, deverá ser respeitada a correlação de vencimentos.

Art. 254. Os prazos previstos neste Estatuto serão contados por dias corridos, salvo as exceções previstas em Lei.

§ 1º Salvo disposição em contrário, computam-se os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, nos termos da legislação civil.

§ 2º Se este cair em dia feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte.

§ 3º Meado considera-se, em qualquer mês, o seu 15º (décimo quinto) dia.

§ 4º Considera-se mês o período sucessivo de 30 (trinta) dias completos.

Art. 255. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art. 256. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 257. Os servidores efetivos, os contratados por tempo determinado, e os ocupantes de cargos em comissão, serão contribuintes do Regime de Previdência Social vigente.

Art. 258. O direito de greve será exercido na forma prevista em lei federal.

Art. 259. O dia 28 (vinte e oito) de outubro, será consagrado ao Servidor Público Municipal.

Art. 260. A data-base dos servidores públicos municipais, para fins de revisão anual da tabela de vencimentos, será no mês de fevereiro, devendo ser aplicado índice de correção oficial.

Parágrafo único. A revisão de que trata o artigo anterior, será concedida observadas, conjuntamente, as seguintes condições:

I - as metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - de cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19, III e 20, III, combinados com o art. 71, todos da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 261. O pagamento do servidor público municipal será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao mês trabalhado.

Art. 262. Ficam assegurados os benefícios e vantagens aos servidores estáveis e efetivos adquiridos em conformidade com o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração vigente.

Art. 263. A partir da vigência desta Lei Complementar fica extinto o Adicional por Tempo de Serviço, pago a título de "Triênio" de 6% (seis por cento) e fica assegurado ao servidor a garantia de avanço por um período de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei Complementar, com base na data da respectiva progressão.

Art. 264. O Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários a execução desta Lei Complementar.

Art. 265. O presente Estatuto dos Servidores Públicos deverá sofrer revisão em todo seu conteúdo após 3 (três) anos de vigência, a ser elaborada por comissão devidamente nomeada para esta finalidade e, após esse prazo, deverá sofrer revisões quinquenais.

Art. 266. As despesas decorrentes da execução ou aplicação desta Lei Complementar devem correr à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento do Município.

Art. 267. Fica revogada a Lei Complementar nº 017, de 28 de junho de 2007 e Lei Municipal nº 2.075, de 13 de setembro de 2.011 e demais disposições em contrário.

Art. 268. Esta Lei Complementar entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2018.

Major Vieira, 20 de dezembro de 2017.

ORILDO ANTONIO SEVERGNINI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada no DOM-Diário Oficial dos Municípios no dia 02/01/2017 e site www.majorvieira.sc.gov.br em 02/01/2018.

CRISTIANE SIEMS

Secretaria de Administração