PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ(MF) 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1.716 – Centro – CEP. 15.625-000
Fone: (17) 3475-1116 / Fax: (17) 3475-1124
Site: www.pmmeridiano.com.br - E-Mail: pmmeridiano@pmmeridiano.com.br

LEI COMPLEMENTAR N.º 061, DE 18 DE JANEIRO DE 2011

Estabelece o regime jurídico e organiza o quadro de pessoal do Município de Meridiano e dá nova redação a Lei Municipal n° 16, de 07 de outubro de 1971 e outras providências.

JOSÉ TORRENTE DIOGO DE FARIAS, Prefeito Municipal de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Meridiano, em sessão extraordinária realizada em 17 de janeiro de 2011, aprovou e ele nos termos do Inciso III, do art. 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º - O regime jurídico estatutário, disciplinado por esta Lei, aplica-se aos servidores públicos da Administração direta e Indireta do município de Meridiano.

Parágrafo único - O disposto neste Regime Jurídico não se aplica:

I - aos servidores investidos em empregos públicos, assim definidos em lei municipal específica;

II - aos contratados por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, são servidores aqueles legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

Art. 3º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido a determinado servidor, criado por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Parágrafo único - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, e aos estrangeiros na forma da lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo da Administração direta e indireta serão organizados em carreiras, admitindo-se, se necessários a criação de cargos isolados.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ(MF) 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1.716 – Centro – CEP. 15.625-000
Fone: (17) 3475-1116 / Fax: (17) 3475-1124
Site: www.pmmeridiano.com.br - E-Mail: pmmeridiano@pmmeridiano.com.br

Art. 5º - Quadro de pessoal é o conjunto de carreiras e cargos isolados de uma entidade da Administração municipal.

Art. 6º - É vedado exigir ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto as de cargo de direção, chefia ou assessoramento e de comissões legais.

Art. 7º - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

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

§ 2º - Lei específica, observada a lei federal, poderá definir os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público.

§ 3º - 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 portadoras, sendo a elas reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 9º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 10 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 11 - São formas de provimento em cargo público:

I - nomeação;

II - promoção;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ(MF) 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1.716 – Centro – CEP. 15.625-000
Fone: (17) 3475-1116 / Fax: (17) 3475-1124
Site: www.pmmeridiano.com.br - E-Mail: pmmeridiano@pmmeridiano.com.br

III - readaptação;

IV - reversão;

V - reintegração;

VI – recondução;

VII - enquadramento

SEÇÃO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12 - O concurso público para investidura em cargo público de provimento efetivo será de provas escritas, teóricas, psicológica ou práticas, podendo ser também exigidos títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

§ 1º - Poderá ocorrer prova exclusivamente pratica quando o cargo exigir para seu desempenho atividade de natureza rústica.

§ 2º - Os cargos de natureza rústica serão especificados por ocasião da abertura do concurso público.

Art. 13 - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial, ou em periódico de circulação diária no município.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.

§ 3º - A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, será feita em ordem rigorosa de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica na Unidade de Saúde do município.

Art. 14 - As normas gerais para a realização do concurso serão estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único - Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, com ampla publicidade, que farão parte do edital.

Art. 15 - O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

Parágrafo único. Do edital do concurso deverão constar, entre outros, os seguintes requisitos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ(MF) 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1.716 – Centro – CEP. 15.625-000
Fone: (17) 3475-1116 / Fax: (17) 3475-1124
Site: www.pmmeridiano.com.br - E-Mail: pmmeridiano@pmmeridiano.com.br

I - grau de instrução exigível, a ser comprovado, no momento da posse, mediante apresentação de documentação competente;

II - número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por especialização ou disciplina, quando for o caso, com o respectivo vencimento do cargo.

Art. 16 - Aos candidatos será assegurado o direito de recurso nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação.

Art. 17 - O não atendimento de quaisquer das exigências constantes do edital implicará na automática exclusão do candidato do concurso público.

SEÇÃO III
DA NOMEAÇÃO

Art. 18 - A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira, cujo exercício exija, apenas, conhecimentos profissionais para o bom desempenho de suas atribuições;

II - em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração, cujo exercício exija relação de confiança entre a autoridade nomeante e o nomeado.

Art. 19 - A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único - Os demais requisitos para ingresso e desenvolvimento dos servidores na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que disponha sobre o sistema de carreira na Administração Pública municipal e por seus respectivos regulamentos.

Art. 20 - Os cargos em comissão, destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, serão providos mediante livre escolha da autoridade competente de cada Poder.

Parágrafo único - Os cargos em comissão serão providos, preferencialmente e sempre a critério do Chefe do Executivo, por servidores de cargo de carreira.

Art. 21 - O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo acrescida de gratificação de função a ser fixada pelo Prefeito, no ato de atribuição, em até 30% (trinta por cento).

§ 1º - A gratificação prevista no caput será calculada sobre o valor do vencimento do servidor somado às vantagens a ele incorporadas.

§ 2º - O servidor com mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, que se encontre na situação prevista no caput, incorporará 1/10 (um décimo) por ano da diferença entre a remuneração do cargo em comissão e a do cargo efetivo ou 1/10 (um décimo) por ano da gratificação de função correspondente, até o limite de 10/10 (dez décimos), conforme o caso.

Art. 22 - As funções gratificadas destinam-se a atender a encargos previstos na organização administrativa do Município, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º - Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores ocupantes de cargo efetivo do Município.

§ 2º - O exercício da função gratificada não constitui situação permanente.

§ 3º - As funções gratificadas serão especificadas na lei que instituir a estrutura administrativa, observado o disposto no art. 87.

Art. 23 - É vedado o exercício de função gratificada por servidor ocupante de cargo em comissão.

SUBSEÇÃO I
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 24 - A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir, e que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período a requerimento do interessado e por conveniência da Administração.

§ 2º - A posse poderá ser concedida mediante a apresentação de procuração específica, por instrumento público.

§ 3º - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§ 4º - No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente:

I - declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;

II - declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, especificando-o, quando for o caso.

§ 6º - Será tornado automaticamente sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nos prazos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

019

Art. 25 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, que conclua pelo atendimento à exigência contida no VI do art. 8º.

Art. 26 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - É de 5 (cinco) dias úteis o prazo para o servidor entrar em exercício, contados:

I - da posse;

II - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e reversão.

§ 2º - A promoção, a readaptação, a recondução e o enquadramento não interrompem o exercício.

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

§ 4º - À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

Art. 27 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos e elementos necessários ao seu assentamento individual.

SUBSEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 28 - O servidor público municipal, para adquirir estabilidade no serviço público, submeter-se-á a avaliação anual de desempenho, durante o período dos 3 (três) anos de estágio probatório, obedecidos os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Administração deverá dar prévio conhecimento aos servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

§ 2º - A avaliação de desempenho anual será realizada mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

I - qualidade de trabalho - capacidade de produzir resultados na quantidade e volumes necessários às necessidades da área;

II - produtividade no trabalho - exatidão, freqüência de erros, apresentação, ordem e esmero nos trabalhos executados, bem assim habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho de seu cargo;

020

III - iniciativa - ação independente na execução dos trabalhos, apresentação de sugestões de melhoria e iniciativa de comunicação de situações fora de sua alçada;

IV - assiduidade - maneira como observa o cumprimento da jornada de trabalho do cargo que ocupa, evitando faltas injustificadas;

V - pontualidade - maneira como observa a freqüência e os horários de trabalho de seu cargo, evitando atrasos injustificados;

VI - administração do tempo – capacidade de execução dos trabalhos conferidos com qualidade, ordem e esmero, na quantidade e volume suficiente às necessidades de prazo da área;

VII - relacionamento - habilidade para interagir com a população, ou órgãos externos, demonstrando tato, respeito, compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de resultados;

VIII - interação com a equipe - espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo;

IX - interesse - ação no sentido de desenvolver e progredir profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, bem como sendo receptivo às críticas construtivas, orientações e ações;

X - disciplina – atendimento às normas legais e regulamentares e aos procedimentos de sua secretaria e do órgão de sua lotação, bem assim atendimentos às normas dadas pelos superiores, desde que não contrário à Lei.

§ 3º - Na avaliação do critério de julgamento "interesse", previsto no inciso IX, do parágrafo anterior, será considerada falta de interesse a não participação em cursos de capacitação e aperfeiçoamento fornecidos pela Administração, aplicando-se a pontuação referente ao não atendimento das expectativas, mencionado no inciso IV, do § 4º, deste mesmo artigo, exceto quando devidamente justificada a não participação.

§ 4º - Os critérios mencionados no parágrafo segundo, do presente artigo, serão avaliados aplicando-se a seguinte pontuação:

I - supera às expectativas – cinco (5) pontos: caso em que o servidor apresenta resultados bem superiores às expectativas esperada, em relação ao padrão de desempenho normal de cada requisito;

II - atende às expectativas – quatro (4) pontos: caso em que o servidor apresenta resultado pouco superior às expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito;

III - atende às expectativas – três (3) pontos: caso em que o servidor apresenta resultados conforme às expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ(MF) 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1.716 – Centro – CEP. 15.625-000
Fone: (17) 3475-1116 / Fax: (17) 3475-1124
Site: www.pmmeridiano.com.br - E-Mail: pmmeridiano@pmmeridiano.com.br

IV - atende parcialmente às expectativas – dois (2) pontos: caso em que o servidor apresenta resultados que se aproximam das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito, porém não suficiente;

V - atende deficitariamente às expectativas – um (1) ponto: caso em que o servidor apresenta resultados muito abaixo das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado.

VI - não atende às expectativas – zero (0) pontos: caso em que o servidor não apresenta resultados, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito.

§ 5º - Nos itens "Assiduidade", "Pontualidade" e "Disciplina", mencionados no § 2o do presente artigo, o servidor avaliado não poderá receber menos do que 03 (três) pontos em cada item, sob pena de ser considerado seu desempenho insatisfatório, independente das demais pontuações recebidas.

§ 6º - Observada a pontuação mencionada no § 4o, bem assim os critérios referidos nos incisos I a X, do § 2o., deste artigo, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho adotará os seguintes conceitos de avaliação:

I - excelente – quando a soma total da pontuação for igual a 50 pontos;

II - muito bom – quando a soma total da pontuação for igual ou superior a 40 pontos, mas inferior 50 pontos;

III - bom – quando a soma total da pontuação for igual ou superior 30 pontos, mas inferior 40 pontos;

IV - regular - quando a soma total da pontuação for igual ou superior 20 pontos, mas inferior 30 pontos

V - insatisfatório – quando a soma total da pontuação for inferior 20 pontos.

Art. 29 - Para aferição da pontuação referente aos critérios "Assiduidade" e "Pontualidade", serão efetuados descontos da pontuação mencionada no § 4º, inciso II, do artigo anterior, observadas as seguintes condições:

I - menos 1 (um) ponto para 02 (dois) faltas injustificadas;

II - menos 1 (um) ponto para 02 (dois) atrasos consecutivos ou 04 (quatro) atrasos alternados, sem justificativas.

Art. 30 - A avaliação anual de desempenho será realizada por uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho composta por três servidores, sendo dois estáveis, todos de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado, sendo um o seu chefe imediato e tendo dois deles pelo menos três anos de exercício no cargo efetivo.

§ 1º - Caso não seja possível compor a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho conforme determina o "*caput*" deste artigo, poderá ser designado como

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ(MF) 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1.716 – Centro – CEP. 15.625-000
Fone: (17) 3475-1116 / Fax: (17) 3475-1124
Site: www.pmmeridiano.com.br - E-Mail: pmmeridiano@pmmeridiano.com.br

membro da comissão servidor exercente de cargo de confiança compatível e superior ao servidor avaliado.

§ 2º - O servidor avaliado será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a comissão que o avaliou, no prazo máximo de dez dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

§ 3º - O conceito de avaliação anual será motivado com base na aferição dos critérios previsto nesta Lei, sendo necessária a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

§ 4º - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

Art. 31 - Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso ao Chefe do Executivo de ofício e voluntário, no prazo de 10 (dez) dias, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

Art. 32 - Todo o procedimento de avaliação de servidor em estágio probatório será arquivado em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

Art. 33 - Será considerado exonerado o servidor em estágio probatório que receber:

I - um conceito de desempenho insatisfatório; ou

II - dois conceitos de desempenho regular.

Parágrafo único – Os conceitos de desempenho mencionados nos incisos acima, deverão ser confirmados em decisão final do Chefe do Executivo, para ser efetiva a exoneração do servidor.

Art. 34 - O Chefe do Poder Executivo, atendendo ao que dispõe o artigo anterior, bem assim após análise do recurso interposto pelo servidor, decidirá, em trinta dias, pela estabilidade ou não do mesmo no serviço público, sendo esta decisão irrecorrível.

Parágrafo único - É indelegável a decisão dos recursos administrativos previstos nesta Lei.

Art. 35 - O servidor em estágio probatório não adquirirá estabilidade no serviço público enquanto não for avaliado, ao menos uma vez, pela Comissão Especial de Desempenho, mencionada na presente Lei.

Art. 36 - O ato de desligamento do servidor municipal em estágio probatório será publicado de forma resumida, na imprensa oficial local, com menção apenas do cargo, do número da matrícula e lotação do servidor.

Art. 37 - Os prazos previstos nesta subseção começam a correr a partir da data de cientificação ou publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ(MF) 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1.716 – Centro – CEP. 15.625-000
Fone: (17) 3475-1116 / Fax: (17) 3475-1124
Site: www.pmmeridiano.com.br - E-Mail: pmmeridiano@pmmeridiano.com.br

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou se este for encerrado ante da hora normal.

§ 2º - Os prazos previstos nesta subseção contam-se em dias corridos.

Art. 38 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, por Decreto, se necessário, os atos que se mostrarem indispensáveis à execução da avaliação de desempenho.

SUBSEÇÃO III
DA ESTABILIDADE

Art. 39 - São estáveis, após 3 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Parágrafo único - A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante avaliação especial de desempenho, na forma prevista nos artigos 28 e seguintes.

Art. 40 - O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo disciplinar, assegurada a ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa;

IV - quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido em lei complementar federal.

§ 1º - A perda de o cargo nos termos do inciso III dar-se-á na forma da lei complementar federal.

§ 2º - O servidor que perder o cargo na forma do inciso IV fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 3º - A perda de o cargo nos termos do inciso IV dar-se-á na forma da lei federal.

SEÇÃO IV
DA PROMOÇÃO

Art. 41 - Promoção é a elevação do servidor à classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, desde que comprovada, mediante avaliação prévia, sua capacidade para exercício das atribuições da classe correspondente.

Art. 42 - A promoção não interrompe nem suspende o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira.

Art. 43 - Os critérios de avaliação do servidor para efeito de promoção serão estabelecidos pela lei que instituir o sistema de carreiras.

SEÇÃO V
DA READAPTAÇÃO

Art. 44 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

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

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins ao anteriormente ocupado, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º - Inexistindo cargo vago, o servidor será colocado em disponibilidade, observados os artigos 60 e seguintes, devendo ser aproveitado tão logo haja vacância de cargo compatível com a sua capacidade.

§ 4º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução dos vencimentos do servidor.

SEÇÃO VI
DA REVERSÃO

Art. 45 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando declarados, por junta médica oficial, insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 46 - Se o servidor não retornar ao serviço público no prazo previsto no art. 26, § 1º, II, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.

Parágrafo único - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo, na forma desta Lei.

Art. 47 - A reversão far-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de igual vencimento.

Art. 48 - Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado não haja completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VII
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 49 - Reintegração é a reinvestidura do servidor concursado no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

025

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 60 e seguintes.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante 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.

Art. 50 - Se o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no art. 26, § 1º, II, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.

SEÇÃO VIII
DA RECONDUÇÃO

Art. 51 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º - A recondução ocorrerá em casos de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – desalojamento do servidor de cargo em que o precedente titular tenha sido reintegrado.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo anterior, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis ou colocado em disponibilidade, observado, em qualquer das hipóteses, o disposto nos artigo 60 e seguintes.

SEÇÃO VIII
DO ENQUADRAMENTO

Art. 52 – Dar-se-á o enquadramento toda vez que verificar que o servidor estiver exercendo funções em caráter de designação por mais de um (1) ano.

§ 1º – O enquadramento somente ocorrerá se o cargo que estiver sendo ocupado não ter sido provido anteriormente.

§ 2º - Haverá enquadramento, também, toda vez que houver transformação ou redenominação do cargo que o servidor esteja ocupando.

CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

SEÇÃO I
DA REMOÇÃO

Art. 53 - Remoção é o ato pelo qual o servidor passa a ter exercício em outro órgão da Administração municipal, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§ 1º - Dar-se-á a remoção:

I - de ofício;

II - a pedido, a critério da Administração.

§ 2º - A remoção de ofício ocorrerá para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização da estrutura interna Administração municipal.

§ 3º - A remoção por permuta de servidores será precedida de requerimento dos interessados.

SEÇÃO II
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 54 - Redistribuição é o deslocamento de servidor efetivo, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outra entidade da Administração municipal, no âmbito do mesmo Poder.

§ 1º - A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade da Administração municipal.

§ 2º - A redistribuição dar-se-á mediante decreto.

§ 3º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos serão colocados em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 60 e seguintes.

CAPÍTULO IV
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 55 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o exercício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 56 - Além das ausências ao serviço previstas no art. 176, serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, distrital ou municipal.

III - participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;

V - júri e outras obrigações legais;

VI - missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

VII - participação em provas de competições esportivas, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

VIII - licenças:

a) para tratamento de saúde;

b) à gestante, à adotante e à paternidade;

c) por acidente em serviço;

d) por motivo de doença em pessoas da família, observado o disposto no art. 149, inciso III;

e) para o serviço militar;

f) para concorrer a cargo eletivo, observado o disposto no art. 153, § 2º;

g) exercício de mandato classista;

h) prêmio por assiduidade.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas nos incisos II, IV e VIII, alíneas "c", "e" e "g" deste artigo, o tempo de serviço não será computado para efeito de promoção quando a licença for igual ou superior a 2 (dois) anos.

Art. 57 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único – O tempo de serviço publico prestado à União, ao Estado e aos Município serão contados somente para fins de aposentadoria e disponibilidade.

CAPÍTULO V
DA VACÂNCIA

Art. 58 - A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

028

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

VI - posse em outro cargo inacumulável;

VII – falecimento;

VIII - enquadramento.

Art. 59 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§ 1º - A exoneração de ofício ocorrerá:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III - quando o servidor não for aprovado na avaliação periódica de desempenho prevista no art. 40, III;

IV - quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido em lei complementar federal.

§ 2º - A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

Art. - 60 - A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento do ocupante do cargo;

II - imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;

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

IV - da publicação do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;

V - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPÍTULO VI
DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 61 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 1º - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será contado para efeito de disponibilidade.

§ 2º - O cálculo da remuneração a que se refere o caput deste artigo far-se-á na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de serviço, se homem, e de 1/30 (um trinta avos) por ano de serviço, se mulher.

§ 3º - A remuneração do servidor em disponibilidade não poderá ser inferior a 1 (um) salário mínimo vigente no país.

Art. 62 - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á, mediante aproveitamento obrigatório, em caso de vacância de cargo de atribuições compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

§ 1º - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer na Administração municipal.

§ 2º - No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

Art. 63 - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, mediante inspeção por junta médica oficial.

§ 1º - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificando-se redução de sua capacidade física ou mental que inviabilize o exercício das atribuições antes desempenhadas, observar-se-á o disposto no art. 44.

§ 3º - Constatada a incapacidade definitiva para o exercício de qualquer atividade no serviço público, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 64 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1º do artigo anterior, salvo em caso de doença comprovada em inspeção por junta médica oficial.

Parágrafo único - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo, na forma desta Lei.

CAPÍTULO VII
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 65 - Os servidores ocupantes de cargo em comissão terão substitutos indicados por ato normativo da Administração, ou previamente designados pela autoridade competente.

§ 1º - O servidor substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função a que se refere o caput deste artigo, quando a substituição ocorrer por prazo superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º - A substituição dar-se-á de forma automática nos afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

Art. 66 - Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular do cargo de direção, chefia ou assessoramento poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular.

Parágrafo único - Na hipótese prevista no caput, o servidor poderá optar pela remuneração que lhe for mais vantajosa.

Art. 67 - Havendo excepcional interesse público, a substituição temporária de servidor efetivo poderá fazer-se mediante contratação por tempo determinado, na forma que a lei estabelecer.

TÍTULO II
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 68 - A jornada normal de trabalho dos servidores municipais não será superior a 8 (oito) horas diárias e o período normal da semana de trabalho não excederá a 40 (quarenta) horas.

§ 1º - A jornada mínima dos servidores atenderá à conveniência da Administração e poderá ser diferenciada de acordo com a necessidade do serviço.

§ 2º - A jornada de trabalho poderá ser fixada de forma distinta à do caput deste artigo, sempre que for exigido o regime de escalonamento de trabalho para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos respeitados o limite semanal.

Art. 69 - O servidor terá direito a repouso remunerado, em um dia da semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso, observado o disposto no artigo 66.

§ 1º - A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho para cada semana trabalhada.

§ 2º - Perderá a remuneração do repouso de que trata este artigo o servidor que, durante a semana, não comparecer ao serviço sem motivo justificado, observado, ainda, o disposto no art. 80.

Art. 70 - O período extraordinário deverá ser remunerado com a gratificação prevista no art. 93.

§ 1º - O período extraordinário somente será assim considerado quando requisitado justificadamente pela chefia imediata, não podendo exceder o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

§ 2º - Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá o período extraordinário exceder o limite máximo previsto no parágrafo anterior, para atender à realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração, observado o disposto no art. 93.

§ 3º - Poderá ser adotado o sistema de compensação de horários, desde que atendida à conveniência da Administração e à necessidade de serviço.

§ 4º - A compensação a que se refere o parágrafo anterior será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos domingos e feriados.

Art. 71 - O horário do expediente nas repartições e o controle da freqüência do servidor serão estabelecidos em regulamento.

Art. 72 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, conceder-se-á um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora, não podendo exceder de 2 (duas) horas.

CAPÍTULO II
DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 73 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em lei.

Art. 74 - Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior aos limites estabelecidos pela Constituição da República.

Art. 75 - A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais far-se-á no dia 1º de janeiro de cada ano e sem distinção de índices, observando-se, sempre aqueles estabelecidos na Constituição Federal.

Art. 76 - Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou os proventos, salvo por imposição legal ou mandado judicial.

§ 1º - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, por meio de celebração de convênio, a critério da Administração, na forma definida em regulamento, até o limite de 30% (trinta por cento) do vencimento-base, acrescido das vantagens incorporadas ou proventos.

§ 2º - Aplica-se ao limite estabelecido no parágrafo anterior, os contratos firmados e reconhecidos pela entidade de classe representativa dos servidores públicos municipais.

Art. 77 - A remuneração e os proventos não serão objetos de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de decisão judicial.

Art. 78 - As reposições e indenizações ao Erário, após apuradas em procedimento administrativo, podendo ser descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração ou dos proventos, em valores atualizados, independentemente de consentimento do servidor.

§ 1º - Quando constatado pagamento indevido ao servidor por erro no processamento da folha, a reposição ao Erário será feita em uma única parcela, no mês subseqüente da constatação.

§ 2º - O servidor que, em débito com o erário, for demitido, exonerado ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá retido das verbas a receber do erário o valor de seu débito e, sendo o seu crédito insuficiente, o prazo de 30 (trinta) dias para quitar a diferença.

§ 3º - Será inscrito em dívida ativa, para cobrança judicial, o débito que não tenha sido quitado no prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 79 - O recebimento de quantias indevidas poderá ensejar processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 80 - O servidor perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo legal ou por moléstia devidamente comprovada nos termos deste Regime Jurídico;

II - a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, exceto nos casos de compensação de horários ou quando devidamente autorizados ou justificados pela autoridade competente;

III - a remuneração, quando afastado por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão e durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda do cargo.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso III deste artigo, observar-se-á o disposto no artigo 85, inciso V e parágrafo único.

SEÇÃO II
DO VENCIMENTO

Art. 81 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação.

Art. 82 - O vencimento é irredutível, desde que observados os limites dispostos na Constituição da República.

Art. 83 - O menor vencimento não será inferior a 1 (um) salário mínimo vigente no país.

CAPÍTULO III
DAS VANTAGENS

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84 - Por vantagem compreende-se todo o estipêndio diverso do vencimento recebido pelo servidor e que represente efetivo proveito econômico.

Art. 85 - São vantagens a serem pagas aos servidores:

I - gratificações e adicionais;

II - salário família;

III - salário maternidade;

IV - auxílio-doença;

V - auxílio-reclusão;

VI - auxílio-funeral.

Parágrafo único - As vantagens previstas nos incisos II e III, IV e V serão concedidas na forma da legislação competente.

Art. 86 - As vantagens previstas nesta Seção não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de acréscimos pecuniários ulteriores.

SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 87 - Além dos vencimentos e vantagens previstos nesta Lei, serão deferidos as gratificações e os adicionais seguintes:

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

II - gratificação natalina;

III - gratificação por serviço extraordinário;

IV - gratificação de produtividade;

V - gratificação de encargos especiais;

VI - gratificação por condução de veículos;

VII - adicional por tempo de serviço;

VIII - adicional pelo exercício de atividade insalubre, perigosa ou penosa;

IX - adicional noturno;

X - gratificação por participação em órgão de deliberação coletiva;

XI - auxílio funeral;

XII - gratificação por nível universitário;

XIII - adicional de férias;

§ 1º - As gratificações e adicionais somente se incorporarão aos vencimentos ou proventos nos casos indicados em lei.

SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO PELO PREMIO DE ASSIDUIDADE E ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 88 - Ao servidor investido em função de direção, chefia, ou outro que não justifique a criação do cargo assessoramento é devido uma gratificação por assiduidade e adicional por tempo de serviço.

§ 1º - Esta gratificação é fixada em até 10% (dez por cento) do vencimento do servidor e deverá ser atribuída na conformidade da maior ou menor dificuldade e complexidade das atribuições das funções.

§ 2º - A gratificação prevista neste artigo incorpora-se à remuneração do servidor e integra o provento da aposentadoria, na proporção de 1/5 (um quinto) por ano de exercício na função de direção, chefia ou assessoramento, até o limite de 5 (cinco) quintos.

§ 3º - Quando mais de uma função houver sido desempenhada no período de um ano, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a função exercida por maior tempo.

§ 4º - Ocorrendo o exercício de função de nível mais elevado, por período de 12 (doze) meses, após a incorporação da fração de 5/5 (cinco quintos), poderá haver a atualização progressiva das parcelas já incorporadas observadas o disposto no parágrafo anterior.

SUBSEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 89 - A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor municipal, independentemente da remuneração a que fizerem jus.

§ 1º - A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício da remuneração devida ao servidor, incluindo as gratificações.

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

Art. 90 - A gratificação natalina será paga na conformidade da Lei vigente.

Parágrafo único - O pagamento de cada parcela far-se-á tomando por base a remuneração devida no mês em que ocorrer o pagamento.

Art. 91 - Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

Art. 92 - A gratificação natalina será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos e na pensão que perceberem na data do pagamento daquela.

SUBSEÇÃO III
DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 93 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e de 100% (cem por cento) quando executado aos domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica.

§ 1º - O cálculo da hora será efetuado sobre a remuneração do servidor.

§ 2º - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 106 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 94 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias e observado o disposto no art. 69, § 2º.

Parágrafo único - Havendo a compensação de horários prevista no art. 69, §§ 3º e 4º, não será concedida a gratificação de que trata esta Seção.

Art. 95 - O exercício de cargo em comissão exclui a gratificação por serviço extraordinário.

Art. 96 - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

SUBSEÇÃO IV
DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

Art. 97 - A gratificação de produtividade, respeitando o limite do vencimento do cargo, será paga aos servidores que exercerem funções externas de fiscalização tributária, de posturas municipais, de normas sanitárias e outras atividades fiscalizadoras, em decorrência dos resultados alcançados pela fiscalização, bem assim aos servidores que, pela forma prevista em ato regulamentar, exerça funções mensuráveis pela produção de seu trabalho e aqueles servidores afastados de outros poderes para prestar serviços no Município.

SUBSEÇÃO V
DA GRATIFICAÇÃO DE ENCARGOS ESPECIAIS

Art. 98 - Será devida gratificação de encargos especiais, a ser fixada pelo Chefe do Executivo, até o limite 10% (dez por cento) do salário mínimo vigente ao servidor que, a pedido formal da Administração, participar de banca examinadora, comissões permanentes ou de sindicância, desenvolver trabalho técnico ou científico ou, ainda, exercer atribuição definida que não seja própria do cargo.

Parágrafo único - O pagamento da gratificação de encargos especiais exclui o direito à gratificação por serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO VI
DA GRATIFICAÇÃO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 99 - Será concedida gratificação de condução de veículos, mediante Ato do Prefeito Municipal aos servidores titulares dos cargos ou empregos públicos de motoristas que exerçam suas atividades junto ao Município.

SUBSEÇÃO VII
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 100 - O adicional por tempo de serviço é a vantagem permanente, calculada sobre o vencimento do cargo efetivo adquirida em razão do transcurso de 3 (três) anos de efetivo exercício no Município.

§ 1º - Por triênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido, ao servidor um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, sendo devido a partir da primeira remuneração a ser paga depois de completado o período aquisitivo.

§ 2º - A concessão do adicional de que trata este artigo é automática e independe de requerimento do servidor, estendendo-se aos comissionados.

Art. 101 - Será considerado tempo de serviço, para concessão do benefício previsto no caput deste artigo, os afastamentos computados como de efetivo exercício, assim estabelecido no art. 55 deste Regime Jurídico.

SUBSEÇÃO VIII
DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES

Art. 102 – O adicional de insalubridade é devido ao servidor, que no desempenho de suas atividades normais, laborar com matérias consideradas insalubres, percebendo essa benesse à base de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) calculado sobre o salário mínimo, consoante ao laudo pericial que disciplina a quantidade de afetação.

Art. 103 - Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, visando à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

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

Art. 104 - Na concessão dos adicionais de insalubridade, serão observadas as situações especificadas em laudo correspondente à espécie.

Art. 105 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único - Os servidores a que se refere este artigo devem ser submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

SUBSEÇÃO IX
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 106 - O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia a 4 (quatro) horas do dia seguinte terá o valor/hora acrescido de mais 30% (trinta por cento).

SUBSEÇÃO X
DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Art. 107 – Será de 15% (quinze por cento) do salário mínimo nacional o valor da gratificação da Comissão Permanente de Licitações, bem como na participação em órgão de deliberação coletiva interna nomeada pela autoridade competente.

SUBSEÇÃO XI
DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 108 - O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido, ainda que ao tempo de sua morte estivesse em disponibilidade ou aposentado, em valor equivalente a um (01) salário mínimo vigente, a ser pago pelo Município.

Art. 109 - O pagamento será autorizado à vista da certidão de óbito e demais documentos comprobatórios.

SUBSEÇÃO XII
DA GRATIFICAÇÃO POR NÍVEL UNIVERSITÁRIO

Art. 110 - Os servidores portadores de Diploma de Curso Universitário, terão direito a uma gratificação de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento ou remuneração do cargo.

Parágrafo único – A gratificação por nível universitário será paga somente aos servidores que o grau de estudo for relativo à função.

SUBSEÇÃO XIII
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 111 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ(MF) 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1.716 – Centro – CEP. 15.625-000
Fone: (17) 3475-1116 / Fax: (17) 3475-1124
Site: www.pmmeridiano.com.br - E-Mail: pmmeridiano@pmmeridiano.com.br

Parágrafo Único - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO IV
DAS INDENIZAÇÕES

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 112 - Considera-se indenização todo valor pecuniário percebido pelo servidor para evitar ocorrência de gastos pessoais extraordinários pelo exercício de suas atribuições.

Parágrafo único - As indenizações não sofrerão desconto de qualquer natureza, nem poderão ser computadas para percepção de qualquer vantagem.

Art. 113 - São indenizações pagas ao servidor:

I - as diárias;

II - as de transporte.

SEÇÃO II
DAS DIÁRIAS

Art. 114 - A todo servidor que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município, em caráter eventual ou transitório, serão concedidas diárias, para custeio das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção.

Art. 115 - O servidor que receber diária e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo único - Na hipótese de o servidor retornar ao Município, em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido no caput.

Art. 116 - Os critérios e os valores das diárias serão regulamentados e fixados por ato do Chefe do Executivo.

SEÇÃO III
DO TRANSPORTE

Art. 117 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de veículo próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

Parágrafo único - Os critérios e os valores para a indenização de que trata o caput deste artigo serão estabelecidos e fixados por ato do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO V
DA APOSENTADORIA E DA PENSÃO

Art. 118 - Os servidores municipais, titulares de cargo efetivo, serão aposentados, observados os art. 267 a 270, das Disposições Transitórias:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, observado o disposto nos art. 118 e 119;

II - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III - voluntariamente, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) - 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 55 (cinqüenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher;

b) - 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º - É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos servidores a que se refere este artigo, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, definidos em lei complementar federal.

§ 2º - Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em 5 (cinco) anos em relação ao disposto no inciso III, a e b deste artigo para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

Art. 119 - O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria.

Parágrafo único - Na contagem do tempo de contribuição não serão computados:

I - qualquer forma de tempo fictício;

II - o tempo prestado concomitantemente com outro cargo, emprego ou função;

III - o tempo já computado para a concessão de qualquer aposentadoria prevista nesta Lei ou por regime de previdência social diverso do municipal;

IV - o tempo que ultrapassar o exigido para a obtenção de aposentadoria.

Art. 120 - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, assim caracterizada, expressamente, em laudo da junta médica municipal.

Art. 121 - Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, nefropatia grave, espondiloartrose anquilosante, estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da imunodeficiência adquirida - AIDS, contaminação por radiação e outras previstas em lei federal, com base nas conclusões da medicina especializada.

Art. 122 - A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato da autoridade competente, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

Art. 123- A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 124 - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º - Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

§ 2º - O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

Art. 125 - Cessados os motivos da aposentadoria por invalidez, o servidor retornará à atividade, computado, para todos os fins, exceto para promoção e férias, o período de afastamento.

Art. 126 - Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca de tempo de contribuição na Administração Pública e na atividade privada, rural e urbana.

Art. 127 - Os proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e corresponderão à totalidade da remuneração.

Parágrafo único - Não integram os proventos as vantagens temporárias ou transitórias.

Art. 128 - Os proventos de aposentadoria e a pensão, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

Art. 129 - O benefício da pensão será igual aos proventos de aposentadoria percebidos pelo servidor falecido, ou corresponderá ao valor dos proventos a que teria direito o servidor em atividade na data do seu falecimento, observados os artigos 124 e 125 desta lei.

Art. 130 - Os proventos de aposentadoria e a pensão não poderão ser inferiores a 1 (um) salário mínimo vigente no país, nem superiores aos limites estabelecidos pela Constituição da República.

Art. 131 - Observado o disposto no artigo anterior, os proventos de aposentadoria e a pensão serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo estendidos aos inativos e aos

pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, ou que serviu de referência para a concessão do benefício da pensão.

Art. 132 - Aplica-se o limite máximo fixado no art. 127, parte final, à soma total de proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas à contribuição para o Regime Geral de Previdência Social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição da República, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

Parágrafo único – O disposto nesta seção obedece terminantemente ao preceituado na Constituição Federal, sendo modificado toda vez que houver mudança na Carta Política.

Art. 133 – Não se aplica o conteúdo dessa Seção aos ocupantes de cargo em comissão alheios aos quadros de pessoal permanente do Município.

CAPÍTULO VI
DAS LICENÇAS

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 134 - Conceder-se-á ao servidor licença:

I - para tratamento de saúde;

II - à gestante, à adotante e à paternidade;

III - por acidente em serviço;

IV - por motivo de doença em pessoas da família;

V - para o serviço militar;

VI - para concorrer a cargo eletivo;

VII - para tratar de interesse particular;

VIII - por prêmio à assiduidade;

§ 1º - O servidor somente poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses nos casos dos incisos III, V.

§ 2º - Findo o período de licença, deverá o servidor retornar ao seu cargo no primeiro dia útil subseqüente, sob pena de ser considerado como faltoso neste e nos demais dias em que não comparecer, salvo justificação prevista nesta Lei.

§ 3º - Fica vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I a IV.

§ 4º - Ao servidor que se encontre no período de estágio probatório, somente serão concedidas as licenças previstas nos incisos I, II, III, V e VI.

§ 5º - Ao ocupante de cargo em comissão só poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos I, II, III e VIII deste artigo.

Art. 135 - A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 136 - O pedido de prorrogação de qualquer licença deverá ser apresentado, no mínimo, 3 (três) dias úteis antes de findo o prazo respectivo.

Parágrafo único - Indeferido o pedido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data da conclusão desta e a do conhecimento do despacho denegatório da prorrogação pretendida.

SEÇÃO II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 137 - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 138 - Toda licença para tratamento de saúde terá que ser avalizada por médico indicado pela Administração Municipal, devendo o servidor ser submetido a inspeção médica para homologação do atestado de saúde.

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

§ 2º - Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado passado por médico particular, que deverá ser ratificado por médico do Município.

Art. 139 - Findo o prazo da licença, o servidor poderá ser submetido a nova inspeção médica, que poderá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 1º - No curso da licença poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria.

§ 2º - O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

Art. 140 - O servidor não poderá recusar a inspeção médica, aplicando-se-lhe o disposto no art. 207, § 1º no caso de recusa.

Art. 141 - Caso fique comprovado que o servidor gozou, indevidamente, de licença para tratamento de saúde, o mesmo estará sujeito à penalidade de suspensão, pelo período de 60 (sessenta) dias, observado o disposto no art. 207, § 2º.

SEÇÃO III
DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 142 - Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá iniciar-se a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

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

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento a servidora reassumirá o exercício.

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

§ 5º - O direito previsto no caput estende-se à servidora adotante de recém-nascido de até 6 (seis) meses de idade, a contar da obtenção da guarda judicial do adotando, devidamente comprovada perante a Administração.

Art. 143 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a dispor de 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

Art. 144 - À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança que não seja recém-nascida e tenha até 4 (quatro) anos de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ou tutelado ao novo lar.

Parágrafo único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 4 (quatro) e menos de 8 (oito) anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de 60 (sessenta) dias, e de trinta dias se a idade for superior a oito anos.

Art. 145 - Pelo nascimento de filho ou adoção, o servidor terá direito à licença-paternidade de 7 (sete) dias consecutivos.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 146 - Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 147 - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício do cargo.

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

I - decorrente de agressão sofrida, sem provocação, pelo servidor no exercício do cargo;

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

Art. 148 - O servidor que, na hipótese de acidente em serviço, necessite de tratamento especializado, inexistindo meios e recursos adequados em instituição pública, poderá ser tratado em instituição privada, correndo as despesas por conta do Município.

Parágrafo único - O tratamento previsto neste artigo deverá ser recomendado por junta médica oficial.

Art. 149 - A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO V
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOAS DA FAMÍLIA

Art. 150 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou convivente, ascendente, descendente, irmão ou dependente que conste do seu assentamento funcional.

§ 1º - A licença será precedida de atestado médico, acompanhado de laudo, fornecido por junta médica oficial e comprovação da relação prevista no caput.

§ 2º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, bem como se não houver prejuízo para a continuidade do serviço público.

§ 3º - Quando mais de um servidor guardar com o adoecido a relação prevista no caput, somente um deles poderá licenciar-se, sendo este o parente mais próximo, se não houver acordo entre os servidores.

Art. 151 - A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até 30 (trinta) dias, podendo daí em diante, mediante parecer de junta médica oficial, ser prorrogada nas seguintes condições:

I - com desconto de 1/3 (um terço) da remuneração quando, excedidos 30 (trinta) dias, prorrogar-se por até 30 (trinta) dias;

II - com desconto de 2/3 (dois terços) da remuneração quando, excedidos 60 (sessenta) dias, prorrogar-se por até 180 (cento e oitenta) dias;

III - sem remuneração, a partir de 181 (cento e oitenta e um) dias até o limite previsto no caput do art. 150.

§ 1º - Não será considerado como de efetivo exercício o período de licença sem remuneração previsto no inciso III deste artigo.

§ 2º - Cessada a necessidade, deverá o servidor regressar ao exercício de seu cargo em 24 (vinte e quatro) horas, salvo se apresentar justificativa para prazo maior.

Art. 152 - A licença prevista neste artigo somente será concedida se não houver prejuízo para o serviço público, não podendo ser superior, em hipótese alguma, a 24 (vinte e quatro) meses.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 153 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença sem remuneração à vista de documento oficial, que comprove a obrigatoriedade de incorporação ou a matrícula em curso de formação da reserva.

Art. 154 - Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 15 (quinze) dias para reassumir o exercício, sem perda do cargo.

Parágrafo único - O prazo previsto no caput deste artigo terá início na data da desincorporação do servidor do serviço militar.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 155 - O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - A partir do registro da candidatura e até o quinto dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento, acompanhado de documento comprobatório.

§ 2º - Não será considerado como de efetivo exercício o período de licença sem remuneração previsto no caput deste artigo

Art. 156 - Tratando-se de ocupante de cargo em comissão titular de um cargo efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste.

Parágrafo único - Tratando-se de servidor efetivo investido em função gratificada será destituído desta no momento em que se licenciar do cargo efetivo.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 157 - A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor estável licença para o tratamento de interesse particular, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser prorrogada, por uma vez, por igual período.
§ 1º - O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, configurando faltos os dias em que ele não trabalhar.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por interesse da Administração.

§ 3º - A licença será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse da Administração.

046

§ 4º - Não se concederá nova licença de igual natureza antes de decorridos 2 (dois) anos do término ou da interrupção da anterior.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 158 - Após cada qüinqüênio de ininterrupto exercício, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com remuneração de seu cargo.

§ 1º - Para que o servidor goze a licença-prêmio por assiduidade com as vantagens do cargo que estiver exercendo, deverá ter pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

§ 2º - Somente o tempo de serviço público prestado ao Município será computado para efeito da licença-prêmio.

§ 3º - A licença-prêmio poderá ser gozada de uma só vez ou em parcelas e, neste último caso, em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, devendo o servidor, para esse fim, declarar expressamente, no requerimento, o número de dias que pretende gozar.

§ 4º - Conforme opção do servidor e conveniência da Administração, a licença-prêmio poderá ser convertida em dinheiro, com base na remuneração percebida à época da aquisição do direito, respeitado o disposto no parágrafo 1º deste artigo.

§ 5º - O pedido de licença prêmio deverá ser instruído com certidão de tempo de serviço, expedido pela Divisão de Recursos Humanos.

§ 6º - O servidor deverá aguardar em exercício a apreciação de seu pedido de gozo da licença-prêmio.

Art. 159 - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoas da família por período superior a trinta dias;

b) licença para tratar de interesses particulares;

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

III – afastar-se do cargo em virtude de licença médica por um período superior a 30 (trinta) dias, consecutivo ou não.

Art. 160 - Cumprirá à autoridade competente, tendo em vista o interesse e conveniência da Administração, determinar o período de gozo da licença-prêmio, bem como se a mesma será concedida por inteiro ou parceladamente.

§ 1º - O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não será superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa.

§ 2º - Em caso de gozo parcelado da licença-prêmio, os períodos não poderão ser inferiores a um mês.

CAPÍTULO VII
DAS FÉRIAS

Art. 161 - Todo servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias a cada período de12 (doze) meses de exercício, as quais serão remuneradas.

Parágrafo único - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 162 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

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

Art. 163 - Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo, tiver gozado a licença prevista no art. 133 por período superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor retornar ao serviço, após os afastamentos previstos neste artigo.

Art. 164 - Atendendo à conveniência e à necessidade do serviço, as férias poderão ser concedidas em 2 (dois) períodos, não podendo ser período inferior a 10 (dez) dias.

Art. 165 - As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o servidor adquiriu o direito, na forma do art. 160.

Art. 166 - O pagamento das férias e do adicional de 1/3 da remuneração será efetuado até 5 (cinco) dias antes do início do respectivo período de gozo.

Art. 167 - Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

Art. 168 - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo Administrador Municipal.

Art. 169 - O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 170 - As férias dos servidores do magistério serão reguladas por normas específicas.

Art. 171 - No caso de exoneração será devida ao servidor a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo único - O servidor exonerado antes de 12 (doze) meses de serviço terá direito também à remuneração relativa ao período aquisitivo incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Art. 172 - O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único - O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 173. As férias somente poderão ser interrompidas por imperiosa necessidade de serviço.

Art. 174. O servidor casado com servidora do Município e vice-versa poderá gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço.

Art. 175. Até 15 (quinze) dias do período de férias poderão ser convertidos em pecúnia, a pedido do funcionário, ficando a critério da Administração conceder integralmente o período ou apenas dez dias em pecúnia.

CAPÍTULO VIII
DAS CONCESSÕES

Art. 176 - Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Art. 177 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, em cada 6 (seis) meses, para doação de sangue;

II - por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III - por 5 (cinco) dias úteis, em razão de:

a) falecimento de cônjuge, convivente, avós, pais, filhos ou adotados e irmãos;

b) casamento, civil ou religioso, exclusivamente, contados da realização do ato.

IV - por 2 (um) dias úteis, em razão do falecimento de tios, cunhados, padrasto, madastra, enteados, sogro, sogra, menor sob tutela, genro e nora.

Art. 178 - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o de trabalho, sem prejuízo do exercício do cargo.

Art. 179. O servidor poderá ser cedido, mediante requisição, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão;

II - em casos previstos em leis específicas;

III - em razão de cumprimento de convênio ou acordo.

Parágrafo único. O ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante, salvo nos casos previstos em lei, convênio ou acordo.

CAPÍTULO IX
DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 180 - Ao servidor municipal investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III - investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;

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

IV – no exercício do cargo de Presidente da Câmara Municipal exercerá cumulativamente com o cargo público, desde que haja compatibilidade de horários, facultando-lhe a opção na percepção dos subsídios ou vencimentos.

§ 1º - Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se em exercício estivesse.

§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo municipal é inamovível e não poderá ser exonerado de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

CAPÍTULO X
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 181 - É assegurado ao servidor peticionar à Administração Municipal em defesa de direito ou de interesse legítimo, com relação à sua vida funcional, independentemente de qualquer pagamento.

Art. 182 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 1º - O chefe imediato do requerente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do requerimento, para remetê-lo à autoridade competente.

§ 2º - O requerimento será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial, quando o prazo máximo será de 90 (noventa) dias.

Art. 183 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão denegatória.

§ 1º - O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º - Não se admitirá mais de um pedido de reconsideração.

Art. 184 - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º - O recurso será encaminhado, de imediato, por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 185. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Parágrafo único - Em qualquer hipótese, a decisão será afixada no mural do Paço Municipal.

Art. 186. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, mediante fundamentação.

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

Art. 187 - O direito de requerer prescreve:

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

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

051

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

Art. 188 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

Art. 189 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 190 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 191 - A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

TÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 192 - São deveres do servidor:

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

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

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

V - atender com presteza:

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

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

c) - às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

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

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

VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX - ser assíduo e pontual no serviço;

X - tratar com urbanidade as pessoas;

XI - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

XII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

XIII - seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;

XIV - freqüentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;

XV - colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;

XVI - providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de bens;

XVII - submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

§ 1º - A representação de que trata o inciso XI será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

§ 2º - Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 193 - Ao servidor é proibido:

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

II - recusar fé a documentos públicos;

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

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

V - atender a pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;

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

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

VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;

IX - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;

X - recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;

XI - ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;

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

XIII – participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município. **(nova redação dada pela Lei Complementar nº 100 de 03 de junho de 2015);**

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

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

XVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVII - proceder de forma desidiosa;

XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;

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

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

XXI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público.

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 194 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

I - a de dois cargos de professor;

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

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

Parágrafo único - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, observados os limites a que se refere o art. 73.

Art. 195 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria no serviço público com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão, observado o disposto no art. 129, ressalvados os direitos dos servidores que ingressaram no serviço público por concurso público, até a data de 16/12/1998, conforme artigo 11, da Emenda Constitucional n. 20.

Art. 196 - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, salvo na hipótese prevista no art. 66.

Art. 197 - O servidor que acumular licitamente 2 (dois) cargos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Parágrafo único - O servidor que se afastar dos 2 (dois) cargos que ocupa poderá optar pela soma da remuneração destes ou pela do cargo em comissão.

Art. 198 - Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e não havendo prova de má-fé, o servidor optará pela remuneração de um dos cargos ou funções.

§ 1º - Provada a má-fé, perderá o cargo ou função que exercia há mais tempo e será obrigado a restituir o que tiver percebido indevidamente, sem prejuízo do procedimento penal cabível.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido em outro órgão ou entidade a demissão ser-lhe-á comunicada.

Art. 199 - As autoridades e os chefes de serviço que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de co-responsabilidade.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 200 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único - As responsabilidades civil e penal serão apuradas e punidas na forma da legislação federal pertinente.

Art. 201 - A indenização de prejuízo dolosa ou culposamente causado ao Erário somente será reparada na forma prevista no art. 77, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

055

Art. 202 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 203 - As sanções civis, penais e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, sendo independentes entre si.

Art. 204 - A responsabilidade administrativa dos servidores será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 205 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV – demissão a bem do serviço público;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão.

Art. 206 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

§ 1º - As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§ 2º - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 207 - A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação da proibição constante do art. 192, incisos I a V, e de inobservância de dever funcional previsto no art. 191 e em demais leis, regulamentos ou normas internas, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 208 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

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

§ 2º - O servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e os direitos do exercício do cargo.

§ 3º - Quando houver conveniência para o serviço público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, equivalente a 50% (cinqüenta por cento), por dia, de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 209 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 210 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – prática de crime contra a Administração Pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave em serviço;

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

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

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

XI - acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, inclusive de proventos deles decorrentes, quando eivados de má-fe;

XII - transgressão ao art. 192, incisos XI a XXI;

XIII - reincidência de faltas penalizadas com suspensão, observado o disposto no art. 207;

XIV – prática de quaisquer transgressões administrativa ou embriagues habitual no desempenho da função pública.

Parágrafo único – A demissão a bem do serviço público será considerada toda vez que o infrator praticar ato que gerar clamor público ou colocar em risco a credibilidade da Administração Pública.

Art. 211 - Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 212 - A destituição de servidor comissionado, não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 213 - A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII e X do art. 209, implica o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 214 - A demissão do cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência ao art. 209, incisos V, IX e XIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público do Município pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

§ 1º - O prazo a que se refere o caput deste artigo será de 15 (quinze) anos nos casos de infringência ao art. 209, incisos I, VIII, X e XI.

§ 2º - Ainda que haja transcorrido o prazo a que se refere este artigo, a nova investidura somente poderá se dar após o ressarcimento, com valor atualizado, dos danos ou prejuízos decorrentes das faltas em razão das quais foram as penas aplicadas.

Art. 215 - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 216 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 217 -As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão superior a 30 (trinta) dias de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo;

III - pelas autoridades administrativas mencionadas no inciso I ou por autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão inferior a 30 (trinta) dias;

IV - pelas chefias e direções competentes, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, em casos de advertência.

Art. 218. A ação disciplinar prescreverá em:

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

II - 2 (dois) anos quanto à suspensão;

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

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para aplicação da pena.

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

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

TÍTULO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 219 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurando ao infrator ampla defesa.

Art. 220 - As denúncias sobre irregularidades deverão ser feitas por escrito e, sendo dotadas de verossimilhança, será objeto de apuração.

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

Art. 221 - A critério da autoridade competente, considerando a denúncia de irregularidade a ser apurada, a sindicância poderá ser realizada por uma comissão composta de 3 (três) servidores efetivos ou não.

Art. 222 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

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

III - instauração de processo disciplinar.

Art. 223 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único – A critério do Chefe do Poder Executivo, poderá ser instaurado processo disciplinar, independentemente da apuração da responsabilidade em sindicância administrativa.

CAPÍTULO II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 224 - Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DISCIPLINAR

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 225 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo ou função em que se encontra investida.

Art. 226 - O processo disciplinar será conduzido por Comissão composta de 3 (três) servidores, devendo, pelo menos, 02 (dois) serem ocupantes de cargo de carreira, e todos de hierarquia superior à do acusado.

§ 1º - A presidência da Comissão do Processo Disciplinar será exercida pelo profissional responsável pelo setor jurídico, contratado ou exercente de cargo em comissão.

§ 2º - Os integrantes da Comissão serão designados pela autoridade competente para a aplicação da pena aparentemente cabível, quando for o caso.

§ 3º - O Presidente da Comissão designará Secretário um de seus membros.

§ 3º - Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou Comissão do Processo Disciplinar, o cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau.

Art. 227 - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 228 - O processo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato no Paço Municipal que constitui a Comissão;

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

III - julgamento.

Art. 229 - O prazo para conclusão de o Processo Disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por até 60 (sessenta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos.

§ 2º - As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar o ocorrido e as deliberações adotadas.

SEÇÃO II
DO INQUÉRITO

Art. 230 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 231 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 232 - Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir completa elucidação dos fatos.

Art. 233 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 234 - Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado.

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

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, com direito de formular perguntas e reperguntas.

061

§ 3º - O acusado e/ou seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferirem nas perguntas e respostas, facultando-se-lhes, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 235 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único - Se a testemunha for servidor público municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, enquanto os servidores públicos federais, distritais e estaduais serão notificados por intermédio das repartições ou unidades a que pertencem.

Art. 236 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo a evitar que uma ouça o depoimento da outra.

§ 2º - Serão ouvidas, primeiramente, as testemunhas arroladas pela Comissão e, após, as arroladas pelo servidor ou seu defensor.

§ 3º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, quando necessária para o esclarecimento dos fatos.

Art. 237 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame, por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 238 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - A Comissão determinará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a citação do indiciado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, juntando cópia da Portaria, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista aos autos do processo na repartição.

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

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis, a critério da Comissão.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em colocar o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da Comissão que fez a citação.

Art. 239 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de o processo correr à sua revelia.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o indiciado será citado via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e aviso de recebimento.

Art. 240 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 2 (duas) vezes, com intervalo de 8 (oito) dias, em órgão de imprensa oficial ou em periódico de circulação no Município, para apresentar defesa.

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

Art. 241 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º - Para defender o indiciado revel a autoridade instauradora do processo designará um servidor, de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, como defensor dativo.

Art. 242 - Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 243 - O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO III
DO JULGAMENTO

Art. 244 - No prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por até 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

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

Art. 245 - O julgamento será baseado no relatório da Comissão, salvo quando este for contrário às provas dos autos.

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

Art. 246 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo.

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

§ 2º - A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público e der causa à prescrição de que trata o art. 217 será responsabilizada na forma desta Lei.

Art. 247 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do processo nos assentamentos individuais do servidor.

Parágrafo único - Ao lado da anotação, consignar-se-á a ocorrência da prescrição.

Art. 248 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art. 249 - O servidor que responde a processo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 250 - Serão assegurados transportes e alimentação:

I - aos membros da Comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos;

II - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado.

SEÇÃO IV
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 251 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido e/ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

§ 2º - Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 252 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 253 - A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 254 - O requerimento da revisão do processo será encaminhado ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único - Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de nova Comissão, na forma do art. 225.

Art. 255 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 256 - A Comissão Revisora terá até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 257 - Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

Art. 258 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único - O prazo para julgamento será de até 10 (dez) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 259 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão que será convertida em exoneração.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade já aplicada.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 260 - O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à fiel execução da presente Lei.

§ 1º - Aplica-se este Regime Jurídico aos servidores da Câmara Municipal, cabendo ao seu Presidente as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal.

§ 2º - Em relação aos servidores de fundações e autarquias aplicar-se-á o disposto nesta lei, cabendo à sua autoridade máxima exercer as atribuições reservadas ao Prefeito, se isto estiver previsto nas normas instituidoras e organizadoras da entidade.

§ 3º - É facultado ao Chefe do Poder Executivo, mediante ato específico, regulamentar a jornada de trabalho e gratificações dos Servidores Municipais, para fins de adequação dos respectivos vencimentos.

Art. 261 - Aos ocupantes de cargo em comissão alheios aos quadros de pessoal permanente do Município aplicam-se os direitos e vantagens para eles expressamente previstos neste Regime Jurídico.

Art. 262 - Para efeitos das leis que disponham sobre servidores públicos, consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e dos filhos, quaisquer pessoas que comprovadamente vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único - Equipara-se ao cônjuge o convivente, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 263 - Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 6 (seis) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 264 - Para os efeitos previstos nesta lei e nas demais leis municipais, os exames médicos serão obrigatoriamente realizados por médico credenciado pela Administração Municipal.

§ 1º - Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame.

§ 2º - Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais terão sua validade condicionada à ratificação posterior por médico credenciado pela Administração Municipal.

Art. 265 - Na contagem dos prazos previstos neste Regime Jurídico, não se computará o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 266 – O servidor que contar com 20 (vinte) anos ou mais de efetivo exercício público, prestado ao município, fará jus a um adicional correspondente à 6ª (sexta) parte de seus vencimentos integrais, que se incorporarão aos vencimentos para todos os efeitos.

Art. 267 – O valor do 14º (décimo quarto) salário equivalerá à referência 03, letra "A", do anexo VII, o qual será dividido por 12 (doze), incorporando-se ao salário do servidor 1/12 (um doze) avos do valor obtido, mensalmente.

Art. 268 - O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

TÍTULO VI
DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Art. 269 – O Quadro de Pessoal do Município de Meridiano obedecerá as seguintes especificações e definições:

I - Cargo — é a unidade funcional básica, criada por lei, que expressa um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas aos servidores públicos, com

denominação própria e número certo, dentro da estrutura organizacional da Administração Pública;

II - Cargo em Comissão: a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo;

III – Cargo efetivo - é a somas das atribuições e encargos destinados aos servidores investidos na Administração Pública através de concurso público de provas e títulos, nomeado por ato do Poder Executivo;

IV – Vencimento - é a contraprestação devida pelo Município ou entidade de Direito Público ao servidor em virtude do real desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo;

V – Remuneração - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.;

VI - Padrão — É a letra atribuída à identificação do vencimento do servidor;

VII – Faixa de Vencimentos – é a escala de vencimentos expressos em moeda corrente aplicável aos cargos a titulo de retribuição financeira;

VIII - Referência — posição na faixa de vencimentos, conforme Padrão estabelecido para o cargo;

Art. 270 – O Quadro de Pessoal regido por esta lei obedecerá os anexos a seguir elencados:

ANEXO I - Quadro comparativo dos cargos de provimento em comissão.

ANEXO II - Quadro atual dos cargos de provimento em comissão.

ANEXO III – Quadro comparativo dos cargos de provimento efetivo.

ANEXO IV – Quadro atual dos cargos de provimento efetivo.

ANEXO V – Quadro de pessoal aposentados e pensionistas.

ANEXO VI – Quadro de pessoal celetista, extinto na vacância.

ANEXO VII – Tabela de Vencimentos e Salários.

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO – QUADRO COMPARATIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Qtd	Denominação	Ref.	Qtd.	Denominação	Ref.
02	Assessor da Área de Assistência Social	18			
02	Assessor da Área de Clínica Geral	20	02	Assessor da Área de Clínica Geral	20
04	Assessor da Área de Clínica Geral	18	04	Assessor da Área de Clínica Geral	18
01	Assessor da Área de Informática	13			
01	Assessor da Procuradoria Jurídica	22			
01	Assessor da Vigilância Sanitária	10	01	Assessor da Vigilância Sanitária	10
01	Assessor de Assuntos Jurídicos	19			
01	Assessor do Gabinete do Prefeito	15	01	Assessor do Gabinete do Prefeito	15
01	Assessor do Setor de Agricultura	12	01	Assessor do Setor de Agricultura	12
01	Assessor do Setor de Agronomia	08			
01	Assessor do Setor de Cultura	04			
04	Assessor do Setor de Fisioterapia	15			
02	Assessor do Setor de Medicamentos	12			
01	Assessor do Setor de Tributação	10			
01	Assessor e Controlador Odontológico	15			
01	Assessor Geral da Administração	23	01	Assessor Geral da Administração	23
01	Chefe da Oficina Mecânica	23	01	Chefe da Oficina Mecânica	23
01	Chefe da Procuradoria Jurídica	27	01	Chefe da Procuradoria Jurídica	28
01	Chefe de Programa de Saúde da Família	33	01	Chefe de Programa de Saúde da Família	33
01	Chefe do Setor de Agronomia	18	01	Chefe do Setor de Agronomia	18
01	Chefe do Setor de Compras	20			

01	Chefe do Setor de Engenharia	20	01	Chefe do Setor de Engenharia	20 21
01	Chefe do Setor de Estradas e Eq. Rodoviário	10			
01	Chefe do Setor de Medicamentos	20			
01	Chefe do Setor de Nutrição	16			
01	Chefe do Setor de Planejamento Pedagógico	16			
01	Chefe do Setor de Programas Pecuários	18			
01	Chefe do Setor de Psicologia	15			
01	Diretor de Administração e Finanças	14			
01	Diretor do Setor de Assistência Social	20	01	Diretor do Setor de Assistência Social	20
01	Diretor Municipal de Educação	16			
01	Diretor Municipal de Esportes	10			
01	Diretor Municipal de Saúde	20	01	Diretor Municipal de Saúde	20

ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO – SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO ATUAL		
Qtd.	Denominação	Ref.
02	Assessor da Área de Clínica Geral	20
04	Assessor da Área de Clinica Geral – Jornada Parcial	18
01	Assessor da Vigilância Sanitária	10
01	Assessor do Gabinete do Prefeito	15
01	Assessor do Setor de Agricultura	12
01	Assessor Geral da Administração	23
01	Chefe da Oficina Mecânica	23
01	Chefe da Procuradoria Jurídica	28
01	Chefe de Programa de Saúde da Família	33
01	Chefe do Setor de Agronomia	18
01	Chefe do Setor de Engenharia	21
01	Diretor do Setor de Assistência Social	20
01	Diretor Municipal de Saúde	20

ANEXO III
CARGOS EFETIVOS – QUADRO COMPARATIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Qtd	Denominação	Ref.	Qtd.	Denominação	Ref.
01	Agente Coordenador de Saúde	14	01	Agente Coordenador de Saúde	14
01	Agente de Inf., Educ. e Coordenação – IEC	14	01	Agente de Inf., Educ. e Coordenação – IEC	14
01	Agente de Saneamento	06	01	Agente de Saneamento	06
01	Agente de Saúde	08	01	Agente Saúde	08
01	Almoxarife	10	01	Almoxarife	10
02	Assistente Administrativo	13	02	Assistente Administrativo	14
03	Assistente Social	20	03	Assistente Social	20
02	Assistente Técnico Administrativo	13	02	Assistente Técnico Administrativo	13
04	Atendente	03	04	Atendente	03
02	Auxiliar da Administração	12	02	Auxiliar da Administração	12
03	Auxiliar de Classe	06			
01	Auxiliar de Mecânico	12	01	Auxiliar de Mecânico	12
01	Auxiliar de Serviços Administrativos	06	01	Auxiliar de Serviços Administrativos	06
26	Auxiliar e Técnico de Enfermagem	06	26	Auxiliar e Técnico de Enfermagem	06
02	Contador	24	02	Contador	24
01	Controlador da Frota Municipal	10	01	Controlador da Frota Municipal	10
01	Dentista-Jornada Integral	20	01	Dentista-Jornada Integral	20
05	Dentista-Jornada Parcial	15	05	Dentista-Jornada Parcial	15
01	Digitador/Serviços Diversos	16	01	Digitador/Serviços Diversos	16
01	Eletricista/Encanador	07	01	Eletricista/Encanador	07
01	Encarregado Controle Orçamentário e Financeiro	17	01	Encarregado Controle Orçamentário e Financeiro	18
02	Encarregado de Abastecimento de Frota	12	02	Encarregado de Abastecimento de Frota	12
01	Encarregado de Elaboração de Planos de Trabalho	16	01	Encarregado de Elaboração de Planos de Trabalho	16

01	Encarregado Dispensatório de Medicamentos	13	01	Encarregado Dispensatório de Medicamentos	13
01	Encarregado do Departamento Pessoal	16	01	Encarregado do Departamento Pessoal	17
01	Encarregado do Setor de Esporte e Cultura – 20 horas	13	01	Encarregado do Setor de Esporte e Cultura – 20 horas	13
01	Encarregado do Setor de Informática	14	01	Encarregado do Setor de Informática	14
01	Encarregado do Setor de Jardinagem	13	01	Encarregado do Setor de Jardinagem	13
01	Encarregado do Setor de Licitação	22	01	Encarregado do Setor de Licitação	22
03	Enfermeiro Padrão	20	03	Enfermeiro Padrão	20
06	Escriturário	06	07	Escriturário	06
02	Farmacêutico – 20 horas	14	02	Farmacêutico – 20 horas	14
02	Fiscal Municipal	11	02	Fiscal Municipal	11
01	Fiscal Tributário	12	01	Fiscal Tributário	15
02	Fisioterapeuta – Jornada Parcial – 15 horas	13	02	Fisioterapeuta – Jornada Parcial – 15 horas	13
01	Fisioterapeuta-Jornada Integral	20	01	Fisioterapeuta-Jornada Integral	20
03	Fisioterapeuta-Jornada Parcial 20 horas	15	03	Fisioterapeuta-Jornada Parcial 20 horas	15
01	Fonoaudiólogo – 20 horas	15	01	Fonoaudiólogo – 20 horas	15
01	Fonoaudiólogo-Jornada Integral	20	01	Fonoaudiólogo-Jornada Integral	20
01	Inspetor de Alunos	06			
01	Lançador e Controlador de Arrecadação	12	01	Lançador e Controlador de Arrecadação	12
01	Lavador de Autos	06	01	Lavador de Autos	06
02	Mecânico/Eletricista	13	02	Mecânico/Eletricista	15
02	Mecânico/Montador	17	02	Mecânico/Montador	17
01	Médico Veterinário	20	01	Médico Veterinário	20
01	Medico Veterinário e Coord . Ativ. Setor Pecuário	18			
01	Médico-Jornada Parcial	20			
20	Motorista	07	26	Motorista	07
01	Nutricionista	15	01	Nutricionista – Jornada Parcial	15
01	Oficial Administrativo	13	01	Oficial Administrativo	13
03	Operador de Equipamentos Rodoviários	09	08	Operador de Equipamentos Rodoviários	09

071

08	Pedreiro	08	10	Pedreiro	08
08	Pedreiro/Eletricista/Encanador	08	08	Pedreiro/Eletricista/Encanador	08
02	Procurador Jurídico – 20 horas	20	02	Procurador Jurídico – 20 horas	20
20	Professor PEB-I – Carga Horária 30 horas/Sem.	14			
25	Professor PEB – I Carga horária 24 horas semanais	11			
02	Psicólogo - Jornada Integral	20	02	Psicólogo - Jornada Integral	20
01	Responsável pelo Almoxarifado	10	01	Responsável pelo Almoxarifado	10
01	Secretário	17	01	Secretário	17
01	Secretário de Escola	10			
115	Serviços Gerais	03	115	Serviços Gerais	03
03	Serviços Gerais/Trat./Motorista	07	03	Serviços Gerais/Trat./Motorista	07
01	Tecnólogo em Processamento de Dados	20	01	Tecnólogo em Processamento de Dados	20
01	Telefonista	06	01	Telefonista	06
01	Tesoureiro	20	01	Tesoureiro	22
			15	Trabalhador Braçal Masculino	03
07	Tratorista	07	10	Tratorista	07
02	Visitador Domiciliar	06	02	Visitador Domiciliar	06

ANEXO IV
CARGOS EFETIVOS – SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO ATUAL		
Qtd.	Denominação	Ref.
01	Agente Coordenador de Saúde	14
01	Agente de Inf., Educ. e Coordenação – IEC	14
01	Agente de Saneamento	06
01	Agente Saúde	08
01	Almoxarife	10
02	Assistente Administrativo	14
03	Assistente Social	20
02	Assistente Técnico Administrativo	13
04	Atendente	03
02	Auxiliar da Administração	12
01	Auxiliar de Mecânico	12
01	Auxiliar de Serviços Administrativos	06
26	Auxiliar e Técnico de Enfermagem	06
02	Contador	24
01	Controlador da Frota Municipal	10

01	Dentista-Jornada Integral	20
05	Dentista-Jornada Parcial	15
01	Digitador/Serviços Diversos	16
01	Eletricista/Encanador	07
01	Encarregado Controle Orçamentário e Financeiro	18
02	Encarregado de Abastecimento de Frota	12
01	Encarregado de Elaboração de Planos de Trabalho	16
01	Encarregado Dispensatório de Medicamentos	13
01	Encarregado do Departamento Pessoal	17
01	Encarregado do Setor de Esporte e Cultura – 20 horas	13
01	Encarregado do Setor de Informática	14
01	Encarregado do Setor de Jardinagem	13
01	Encarregado do Setor de Licitação	22
03	Enfermeiro Padrão	20
07	Escriturário	06
02	Farmacêutico – 20 horas	14
02	Fiscal Municipal	11
01	Fiscal Tributário	15
02	Fisioterapeuta – Jornada Parcial – 15 horas	13
01	Fisioterapeuta - Jornada Integral	20
03	Fisioterapeuta-Jornada Parcial 20 horas	15
01	Fonoaudiólogo – 20 horas	15
01	Fonoaudiólogo-Jornada Integral	20
01	Lançador e Controlador de Arrecadação	12
01	Lavador de Autos	06
02	Mecânico/Eletricista	15
02	Mecânico/Montador	17
01	Médico Veterinário	20
26	Motorista	07
01	Nutricionista – Jornada Parcial	15
01	Oficial Administrativo	13
08	Operador de Equipamentos Rodoviários	09
10	Pedreiro	08
08	Pedreiro/Eletricista/Encanador	08
02	Procurador Jurídico – 20 horas	20
02	Psicólogo - Jornada Integral	20
01	Responsável pelo Almoxarifado	10
01	Secretário	17
115	Serviços Gerais	03
03	Serviços Gerais/Trat./Motorista	07
01	Tecnólogo em Processamento de Dados	20
01	Telefonista	06
01	Tesoureiro	22
15	Trabalhador Braçal Masculino	03
10	Tratorista	07
02	Visitador Domiciliar	06

ANEXO V
QUADRO ATUAL DE PENSIONISTAS E INATIVOS

SITUAÇÃO ATUAL		
Qtd.	Denominação	Ref.
16	Serviços Gerais	03
01	Operador de Máquina Rodoviária	12
01	Atendente	03
01	Operador-Chefe Equipamento Rodoviário Fiscal	10
01	Secretário	17
01	Fisioterapeuta	16
02	Assistente Técnico Administrativo	13
01	Contador	24
03	Motorista	07
01	Médico Veterinário	20
01	Lançador e Controlador de Arrecadação	12
01	Fiscal Municipal	11
01	Operador de Equipamento Rodoviário	10
01	Eletricista/Encanador	07
02	Pedreiro	08
01	Tratorista	07
01	Mecânico/Montador	17
01	Escriturário	06

ANEXO VI
SITUAÇÃO ATUAL - CARGOS CELETISTAS Extinto na vacância

SITUAÇÃO ATUAL		
Qtd.	Denominação	Ref.
01	Médico – Jornada Parcial	20

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ(MF) 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1.716 – Centro – CEP. 15.625-000
Fone: (17) 3475-1116 / Fax: (17) 3475-1124
Site: www.pmmeridiano.com.br - E-Mail: pmmeridiano@pmmeridiano.com.br

ANEXO VII
TABELA DE REMUNERAÇÃO E SALÁRIOS

REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1	650,00	682,50	716,63	752,46	790,08	829,58	871,06	914,62	960,35	1008,36	1058,78	1111,72
2	650,00	682,50	716,63	752,46	790,08	829,58	871,06	914,62	960,35	1008,36	1058,78	1111,72
3	650,00	682,50	716,63	752,46	790,08	829,58	871,06	914,62	960,35	1008,36	1058,78	1111,72
4	705,43	740,70	777,74	816,62	857,45	900,33	945,34	992,61	1042,24	1094,35	1149,07	1206,52
5	744,49	781,71	820,80	861,84	904,93	950,18	997,69	1047,57	1099,95	1154,95	1212,70	1273,33
6	809,58	850,06	892,56	937,19	984,05	1033,25	1084,91	1139,16	1196,12	1255,92	1318,72	1384,66
7	835,72	877,51	921,38	967,45	1015,82	1066,61	1119,94	1175,94	1234,74	1296,48	1361,30	1429,36
8	874,78	918,52	964,44	1012,67	1063,30	1116,47	1172,29	1230,90	1292,45	1357,07	1424,92	1496,17
9	926,85	973,19	1021,85	1072,94	1126,59	1182,92	1242,07	1304,17	1369,38	1437,85	1509,74	1585,23
10	965,91	1014,21	1064,92	1118,16	1174,07	1232,77	1294,41	1359,13	1427,09	1498,44	1573,37	1652,03
11	1002,44	1052,55	1105,19	1160,43	1218,46	1279,37	1343,33	1410,52	1481,03	1555,08	1632,85	1714,47
12	1074,02	1127,72	1184,11	1243,31	1305,48	1370,75	1439,29	1511,25	1586,82	1666,16	1749,47	1836,94
13	1145,63	1202,91	1263,06	1326,21	1392,52	1462,15	1535,25	1612,02	1692,62	1777,25	1866,11	1959,42
14	1288,84	1353,28	1420,95	1491,99	1566,59	1644,92	1727,17	1813,53	1904,20	1999,41	2099,38	2204,35
15	1360,43	1428,45	1499,87	1574,87	1653,61	1736,29	1823,11	1914,26	2009,97	2110,47	2216,00	2326,80
16	1432,04	1503,64	1578,82	1657,77	1740,65	1827,69	1919,07	2015,02	2115,78	2221,56	2332,64	2449,27
17	1718,45	1804,37	1894,59	1989,32	2088,79	2193,23	2302,89	2418,03	2538,93	2665,88	2799,17	2939,13
18	1861,64	1954,72	2052,46	2155,08	2262,84	2375,98	2494,78	2619,51	2750,49	2888,01	3032,42	3184,04
19	2004,85	2105,09	2210,35	2320,86	2436,91	2558,75	2686,69	2821,03	2962,08	3110,18	3265,69	3428,97
20	2148,05	2255,45	2368,23	2486,64	2610,97	2741,52	2878,59	3022,52	3173,65	3332,33	3498,95	3673,89
21	2362,87	2481,01	2605,06	2735,32	2872,08	3015,69	3166,47	3324,80	3491,04	3665,59	3848,87	4041,31
22	2506,06	2631,36	2762,93	2901,08	3046,13	3198,44	3358,36	3526,28	3702,59	3887,72	4082,11	4286,21
23	2864,08	3007,28	3157,65	3315,53	3481,31	3655,37	3838,14	4030,05	4231,55	4443,13	4665,28	4898,55
24	3150,48	3308,00	3473,40	3647,07	3829,43	4020,90	4221,94	4433,04	4654,69	4887,43	5131,80	5388,39
25	3580,09	3759,09	3947,05	4144,40	4351,62	4569,20	4797,66	5037,55	5289,42	5553,89	5831,59	6123,17
26	3915,19	4110,95	4316,50	4532,32	4758,94	4996,88	5246,73	5509,07	5784,52	6073,74	6377,43	6696,30
27	4296,12	4510,93	4736,47	4973,30	5221,96	5483,06	5757,21	6045,07	6347,33	6664,69	6997,93	7347,82
28	4439,33	4661,30	4894,36	5139,08	5396,03	5665,84	5949,13	6246,58	6558,91	6886,86	7231,20	7592,76
29	4582,51	4811,64	5052,22	5304,83	5570,07	5848,57	6141,00	6448,05	6770,45	7108,98	7464,43	7837,65
30	4725,72	4962,01	5210,11	5470,61	5744,14	6031,35	6332,92	6649,56	6982,04	7331,14	7697,70	8082,58
31	4868,93	5112,38	5368,00	5636,40	5918,21	6214,13	6524,83	6851,07	7193,63	7553,31	7930,97	8327,52
32	5012,13	5262,74	5525,87	5802,17	6092,28	6396,89	6716,73	7052,57	7405,20	7775,46	8164,23	8572,44
33	5226,94	5488,29	5762,70	6050,84	6353,38	6671,05	7004,60	7354,83	7722,57	8108,70	8514,13	8939,84
34	5441,74	5713,83	5999,52	6299,49	6614,47	6945,19	7292,45	7657,07	8039,93	8441,92	8864,02	9307,22
35	5728,15	6014,56	6315,29	6631,05	6962,60	7310,73	7676,27	8060,08	8463,09	8886,24	9330,55	9797,08

Art. 271 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2011.

Art. 272 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 034, de 21 de fevereiro de 2005 e Lei nº 486, de 01 de março de 1999.

Prefeitura Municipal de Meridiano, 18 de janeiro de 2011.

JOSÉ TORRENTE DIOGO DE FARIAS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio, publicada com afixação no lugar público de costume e arquivada junto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas de Meridiano, na data supra, conforme dispõe o § 4º do Art. 87 da Lei Orgânica deste Município.

HERMENEGILDO BALDIN
ASSESSOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIÃO DE NOTAS
RUA LUIZA FELTRIN GUILHEN, 1581 - CENTRO
TEL. (17) 3475-1101 - CEP 15625-000
MERIDIANO - SP