

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1
TÍTULO II – DO INGRESSO	4
CAPITULO I - DOS REQUISITOS DE INGRESSO	4
CAPITULO II - DO CONCURSO	4
TÍTULO III - DO PROVIMENTO, DO EXERCICIO E DA PROMOÇÃO	6
CAPÍTULO ÚNICO - DO PROVIMENTO	6
SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	6
SEÇÃO II - DA NOMEAÇÃO E DA POSSE	6
SEÇÃO III - DO APROVEITAMENTO	7
SEÇÃO IV - DA REINTEGRAÇÃO	8
SEÇÃO V - DA RECONDUÇÃO	8
SEÇÃO VI - DA REVERSÃO	8
SEÇÃO VII - DA READAPTAÇÃO	9
TÍTULO IV – DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS	9
CAPÍTULO I	9
SEÇÃO I - DA DISPONIBILIDADE	9
SEÇÃO II - DA SUBSTITUIÇÃO	10
SEÇÃO III - DA REMOÇÃO	10

SEÇÃO IV - DA REDISTRIBUIÇÃO	11
CAPÍTULO II - DO EXERCÍCIO	11
TÍTULO V - DA VACÂNCIA, DA EXONERAÇÃO, DA DISPONIBILIDADE E DA APOSENTADORIA	13
CAPÍTULO I - DAS FORMAS DE VACÂNCIA	13
SEÇÃO I - DA EXONERAÇÃO	13
SEÇÃO II - DA DEMISSÃO	14
TÍTULO VI - DOS DIREITOS	14
CAPÍTULO I - DA EFETIVIDADE	14
CAPÍTULO II - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE	14
CAPÍTULO III – DO TEMPO DE SERVIÇO	16
CAPÍTULO IV - DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO	16
SEÇÃO I - DAS VANTAGENS	19
SEÇÃO II - DA GRATIFICAÇÃO NATALINA	19
SEÇÃO III - DAS GRATIFIC. P/ EXERC. FUNÇÃO DE CONFIANÇA	20
SEÇÃO IV - DO ADICIONAL DE FÉRIAS E DE FÉRIAS-PRÊMIO	20
SEÇÃO V - DO ADIC. DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	21
SEÇÃO VI - DO ADIC. PELA PREST. DE SERV. EXTRAORDINÁRIO	23
SEÇÃO VII - DO ADICIONAL PELO TRABALHO NOTURNO	24
CAPÍTULO V - DA PROGRESSÃO FUNCIONAL	24
CAPÍTULO VI - DO ADIANTAMENTO, DAS INDENIZAÇÕES, DO AUXÍLIO ESCOLAR E DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	25
SEÇÃO I - DO ADIANTAMENTO	25
SEÇÃO II - DAS INDENIZAÇÕES	26

CAPÍTULO VII - DAS FÉRIAS	26
CAPÍTULO VIII - DAS FÉRIAS COLETIVAS	28
CAPÍTULO IX - DAS LICENÇAS	28
SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28
SEÇÃO II - DA LICENÇA P/O SERVIÇO MILITAR OBIGATÓRIO	29
SEÇÃO III - DA LICENÇA P/ ATIVIDADE POLÍTICA	29
SEÇÃO IV - DA LICENÇA P/DESEMPENHO DE MAND. EM SINDICATO	29
SEÇÃO V - DA LICENÇA P/ TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES	30
SEÇÃO VI - DA LICENÇA P/ ACOMPANHAR O (A) CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A) DO SERVIDOR PÚBLICO	31
SEÇÃO VII – DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	31
SEÇÃO VIII – DA LICENÇA POR DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	32
SEÇÃO IX – DA LICENÇA À GESTANTE, Á ADOTANTE E DE PATERNIDADE	32
CAPÍTULO X - DAS CONCESSÕES	33
SEÇÃO I – DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO / ENTIDADE	33
SEÇÃO II – DO SALÁRIO FAMÍLIA	34
CAPÍTULO XI - DO DIREITO DE PETIÇÃO	35
TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR	36
CAPÍTULO I - DOS DEVERES	36
CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES	37
CAPÍTULO III - DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA	38
CAPÍTULO IV – DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE HABITUAL	39
CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES	40
CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES	41

.....	41
CAPÍTULO VII - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	43
SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	43
SEÇÃO II - DA SINDICÂNCIA.....	44
SEÇÃO III - DO PROCESSO DISCIPLINAR E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	44
SEÇÃO IV - DO AFASTAMENTO PREVENTIVO.....	46
SEÇÃO V – DO INQUÉRITO.....	46
SEÇÃO VI – DO JULGAMENTO.....	49
SEÇÃO VII - DA REVISÃO DO PROCESSO	50
 TITULO VIII – DO SERVIDOR CONTRATADO TEMPORARIAMENTE.....	51
CAPÍTULO ÚNICO - DA CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.....	51
TÍTULO IX – DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR.....	53
 TÍTULO X – DA LOTAÇÃO.....	53
CAPÍTULO ÚNICO – DA LOTAÇÃO.....	53
TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	53

LEI COMPLEMENTAR Nº 118 DE 24 DE JUNHO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Célio Carlos de Carvalho, prefeito do município de Ribeirão Vermelho, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar será denominada Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do município de Ribeirão Vermelho, no âmbito de sua administração direta, fundacional e no Poder Legislativo.

Parágrafo único. O Regime Jurídico adotado pelo município de Ribeirão Vermelho é o Estatutário.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I - Adicional: vantagem pecuniária que a Administração Pública Municipal concede ao servidor em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar da função, agregando-se à remuneração;

II - Administração: cada órgão ou entidade onde estiver lotado o cargo do servidor;

III - Administração Pública Municipal: a Administração Pública do município de Ribeirão Vermelho, abrangendo suas Administrações Direta, Autárquica e Fundacional;

IV - Aposentadoria: ato pelo qual a Administração Pública Municipal confere ao servidor público a dispensa do serviço ativo, a que estava sujeito, passando este a receber seus proventos de acordo com a sua contribuição previdenciária, conforme o direito que tenha adquirido, em consonância com as normas do Regime Geral da Previdência Social - RGPS;

V - Áreas de atividade: centros de serviços especializados que compõem as unidades administrativas da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais;

VI - Atividades e operações insalubres: serviços que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, expõem direta e permanentemente os servidores a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde, em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos;

VII - Cargo público: é a unidade de competências atribuídas ao servidor e vinculadas aos órgãos previstos na estrutura administrativa, prevista em número determinado, denominação específica, criado por lei e remunerado pelo erário, acessível a todos os brasileiros e aos estrangeiros, na forma da lei, da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

VIII - Carreira: o conjunto de cargos, do menor para o maior nível de classe, de maneira ascendente, pertencentes ao quadro único dos servidores públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

IX - Carreira do Magistério: o conjunto de cargos de provimento efetivo do Magistério previsto no Plano de Cargos e Salários próprio, da mesma natureza de trabalho, escalonado segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade, caracterizado pelo exercício de atividades do Magistério na Educação Básica, que compreende a Educação Infantil e Ensino Fundamental, a Educação Especial e a Educação de Jovens e Adultos.

X - Classe: o conjunto de cargos da mesma complexidade e/ou especificações exigidas, de igual padrão de vencimentos;

XI - Demissão: ato de penalização pelo qual o servidor público é dispensado de suas funções, sendo desligado do quadro a que pertence;

XII - Diária: vantagem estipendiária paga ao servidor para cobertura das despesas de alimentação e hospedagem decorrentes do deslocamento do servidor da sede do órgão ou entidade, a serviço;

XIII - Disponibilidade: situação de afastamento do servidor do exercício de suas funções, pelo qual fica posto à margem, por tempo indeterminado, percebendo proventos proporcionais ao tempo de efetivo exercício no cargo, e podendo, a qualquer momento, ser chamado para o serviço ativo;

XIV - Entidade: a autarquia e a fundação pública - pessoas jurídicas de direito público integrantes da Administração Indireta do Município;

XV - Exercício: efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função;

XVI - Exoneração: desligamento do servidor do cargo que ocupa ou função que desempenha;

XVII - Gratificações: vantagens pecuniárias atribuídas precariamente ao servidor que esteja prestando serviços comuns da função em condições anormais de segurança, salubridade ou onerosidade, ou concedidas como ajuda ao servidor que apresente os encargos pessoais que a lei especifica;

XVIII - Licença: afastamento autorizado do cargo, durante certo período, fixado ou determinado na autorização, com ou sem direito a perceber o pagamento da remuneração;

XIX - Lotação: número certo de servidores que podem ser classificados num órgão ou numa unidade administrativa;

XX - Nomeação: ato pelo qual a Administração Pública Municipal faz a designação da pessoa para que seja provida no exercício do cargo ou função pública;

XXI - Órgãos: centros de serviços complexos, formados por diversas unidades administrativas, responsáveis pelo exercício de funções típicas da Administração Direta;

XXII - Posse: ato pelo qual o servidor assume o cargo para o qual foi nomeado;

XXIII - Progressão funcional: movimentação do servidor investido em cargo de provimento efetivo para nível superior da respectiva Classe na Tabela de Vencimentos;

XXIV - Promoção: ato pelo qual o servidor investido em cargo de provimento efetivo é elevado ao nível funcional imediatamente superior, dentro da respectiva Classe;

XXV - Proventos: remuneração paga ao servidor municipal aposentado ou em disponibilidade;

XXVI - Quadro: conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder;

XXVII - Quadro do Magistério: o conjunto de cargos de carreira de docentes e demais funções do Magistério, privativo da Secretaria Municipal de Educação;

XXVIII - Registro de frequência: procedimento pelo qual ficam assinalados o comparecimento do servidor ao serviço, o horário de chegada e de saída ao trabalho, bem como os eventuais afastamentos no horário de expediente para resolver assunto de interesse próprio;

XXIX - Remuneração: valor mensal pago ao servidor correspondente ao vencimento do cargo mais vantagens pecuniárias;

XXX - Serviço Extraordinário: serviço cujo tempo de prestação, no dia, exceder à carga horária normal de trabalho definida para o cargo;

XXXI - Serviço Noturno: prestação de serviço entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 6 (seis) horas do dia imediato, computando-se a hora noturna com o tempo de 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos);

XXXII - Servidor Público, ou Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão do município de Ribeirão Vermelho;

XXXIII - Títulos: diplomas de graduação em nível superior; diplomas de Doutor, de Mestre; certificados de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão e certificados de cursos sequenciais por campo de saber.

XXXIV - Unidades administrativas: centros de serviços que reúnem uma ou mais áreas de atividade; compõem os órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

XXXV - Vacância: declaração oficial de que o cargo se encontra vago, a fim de que seja provido um novo titular;

XXXVI - Vantagens pecuniárias: acréscimos aos vencimentos constituídos em caráter definitivo, a título de adicional, ou em caráter transitório, a título de gratificação e indenização;

XXXVII - Vencimento: retribuição pecuniária mensal, fixada em lei, paga ao servidor em efetivo exercício do cargo ou função pública, correspondente ao nível em que o servidor estiver posicionado na tabela de vencimentos respectiva;

Art. 3º. É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Art. 4º. As funções de confiança a serem exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, assim como os cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei própria, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

TÍTULO II

DO INGRESSO

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS DE INGRESSO

Art. 5º São requisitos para o ingresso nos quadros de pessoal a que se refere este Estatuto:

I - a nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

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

VI - aptidões físicas e mentais adequadas ao exercício do cargo;

VII - a aprovação em concurso público, quando se tratar de nomeação para o cargo efetivo;

parágrafo único. A Lei ou a Resolução da Câmara podem estabelecer outros requisitos para o ingresso, em face da natureza das atribuições do cargo.

DO CAPÍTULO II

DO CONCURSO

Art. 6º. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com a habilitação exigida para o cargo.

Parágrafo único.O concurso será de provas e títulos:

I - para ingresso na carreira do Magistério;

II -nos casos previstos em Lei ou Resolução da Câmara;

III -quando o edital do concurso o exigir.

Art. 7ºO prazo de validade do concurso público será fixado no edital do concurso, não podendo ser superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O prazo de validade do concurso, fixado no edital, poderá ser prorrogado por uma vez em igual período, se houver interesse do órgão ou entidade que o promover.

§ 2º Se o edital for omissivo, o prazo de validade será de 2 (dois) anos, vedada a sua prorrogação.

Art. 8º. O concurso público credencia o aprovado à nomeação, durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, obedecida a ordem de classificação, computadas as vagas existentes na data do edital e as que decorrerem de vacância do cargo.

Parágrafo único. Enquanto não se esgotar o prazo de validade do concurso ou de sua eventual prorrogação, os aprovados estarão habilitados para assumir o cargo.

Art. 9º. O edital de concurso público, do qual se dará ampla divulgação, conterá os seguintes requisitos mínimos:

- I - prazo para inscrição não inferior a 15 (quinze) dias, contado de sua publicação oficial;
- II - inscrição e condições para o provimento do cargo;
- III - tipo e conteúdo das provas e, se for o caso, a categoria dos títulos;
- IV - forma de julgamento das provas e, se for o caso, dos títulos;
- V - critérios de aprovação e classificação;
- VI - valor da taxa de inscrição, quando indispensável ao seu custeio;
- VII - número de vagas e a denominação dos cargos;
- VIII - previsão para realização de prova oral ou entrevista, se for o caso;
- IX - percentual de vagas para deficiente físico (art. 37, VIII, CF);
- X - prazo para recurso, em todas as fases do certame.

§ 1º As alterações no edital implicam na reabertura do prazo de inscrição.

§ 2º O prazo para inscrição no concurso, se ainda não encerrado, pode ser prorrogado uma vez, por igual período.

§ 3º O edital do concurso e o respectivo regulamento serão homologados pela autoridade do órgão que o promover.

Art. 10. Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, o Prefeito Municipal designará Comissão Especial composta pelo Secretário Municipal de Administração, membro e presidente nato, e mais 4 (quatro) servidores municipais.

Parágrafo único. A critério do Chefe de cada Poder, o concurso poderá ser organizado, executado e julgado por empresa especializada na área, convidando um membro do legislativo para participar da Comissão Especial.

Art. 11º. O concurso será homologado pela autoridade competente do órgão que o promover e publicado o seu resultado.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO ÚNICO

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12º. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder, Autarquia ou Fundação, instituídas e mantidas pelo Município.

Art. 13. São formas de provimento de cargo público:

I - a nomeação;

II - o aproveitamento;

III - a reintegração;

IV - a recondução;

V - a reversão;

VI - a readaptação.

Parágrafo único. A investidura do servidor em cargo em comissão ou função de confiança far-se-á mediante designação pela autoridade competente.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

Art. 14. Nomeação é o ato pelo qual é atribuído a uma pessoa cargo efetivo de nível inicial de carreira ou cargo em comissão.

Art.15. Posse é a aceitação expressa do cargo identificado no ato de nomeação, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º O prazo para a posse é de 30 (trinta) dias, contado:

I - da data de publicação do ato de nomeação;

II - do término da licença ou afastamento;

§ 2º Se a posse não ocorrer no prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.

§ 3º A requerimento do servidor, o prazo para a posse poderá ser prorrogado por15 (quinze) dias.

Art. 16. A posse depende da apresentação pelo empossado de:

- I - prova de aptidões física e mental para o exercício do cargo, constante deatestado médico oficial;
- II - declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- III - declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- IV - outros documentos necessários ao ingresso no serviço público municipal.

Art. 17. São competentes para dar posse:

- I - o Prefeito Municipal, aos servidores do Poder Executivo;
- II - o Presidente da Câmara, aos servidores do Poder Legislativo;
- III - o Dirigente Superior, aos servidores das Fundações Públicas, instituídas e mantidas pelo Município;
- IV - o Diretor, aos servidores das Autarquias.

SEÇÃO III

DO APROVEITAMENTO

Art. 18. Aproveitamento é o ato de investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

§ 1º O aproveitamento dar-se-á em cargo da mesma classe e na mesma referência da investidura antecedente ou, se extinta a classe, em cargo de natureza e vencimento semelhantes, de classe compatível com a anterior.

§ 2º Havendo mais de 1 (um) servidor em condições de ser aproveitado para o cargo vago, terá preferência o que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o servidor que, nessa ordem:

I - possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

II - possuir maior nível de escolaridade;

III - for casado e tiver maior número de filhos;

IV - for escolhido, mediante sorteio.

§ 3º Será tornado sem efeito o ato de aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, publicado o ato, não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos para nomeação, salvo em caso de invalidez ou de doença comprovada por perícia médica oficial.

§ 4º A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação das capacidades física e mental do servidor, por perícia médica oficial.

§ 5º O servidor em disponibilidade, julgado incapaz, será encaminhado ao INSS para aposentadoria pelo Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

SEÇÃO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 19. Reintegração é o reingresso no serviço público municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidada por sentença judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivera.

§ 1º O servidor reintegrado será resarcido da remuneração do cargo deixada de perceber durante o período de afastamento.

§ 2º A reintegração far-se-á no mesmo cargo, no cargo correlato ao de investidura do servidor em caso de implantação de novo plano de carreira, ou, se extinto o cargo, em outro de mesmo nível e remuneração.

§ 3º Estando provido o cargo em que o servidor reintegrado deva ser empossado, o eventual ocupante da vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO V

DA RECONDUÇÃO

Art. 20. Recondução é o ato de reinvestidura do servidor no cargo que provera anteriormente, decorrente da reintegração de outro servidor no cargo ocupado pelo reconduzido.

Parágrafo único. Para que se processe a recondução, será igualmente reconduzido à posição anterior na carreira o atual titular do cargo, sem direito a indenização, sujeitando-se a ser aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO VI

DA REVERSÃO

Art. 21. Reversão é o ato que determina o reingresso no serviço público de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 22. A reversão far-se-á:

I - para o mesmo cargo; ou,

II - para cargo correlato ao em que o servidor fora aposentado, sem perda de remuneração, no caso da implantação de novo plano de carreira; ou,

III - em outro cargo de mesmo nível, respeitada a habilitação, se extinto aquele em que se dera a investidura do servidor.

SEÇÃO VII

DA READAPTAÇÃO

Art. 23. Readaptação é o deslocamento do servidor para exercer atribuições afins pertinentes a outro cargo, de grau de complexidade, especialização e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção e perícia do INSS, sem prejuízo do seu vencimento e vantagens.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado, conforme regras do Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

§ 2º Recuperado da sua limitação, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

TÍTULO IV

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA DISPONIBILIDADE

Art. 24. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, na forma da lei.

SEÇÃO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 25. O servidor investido em cargo comissionado ou função gratificada poderá ter substituto designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou titular das Autarquias ou de Fundações Municipais.

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

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo comissionado ou função gratificada, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, pagos na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 26. Em caso excepcional, o titular de cargo comissionado ou função gratificada poderá ser designado interinamente para exercer, de forma cumulativa e em substituição, outro cargo comissionado ou função gratificada até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo no período a remuneração a que fizer jus da sua escolha e correspondente a apenas um dos cargos comissionados ou funções gratificadas exercidos.

SEÇÃO III

DA REMOÇÃO

Art. 27. Remoção é o ato pelo qual, dentro do mesmo quadro, se desloca ou se afasta o servidor de uma área de atividade ou unidade administrativa ou de um órgão para outro.

§ 1º A remoção poderá ocorrer:

- I - a pedido, desde que respeitadas a conveniência administrativa e a lotação de destino;
- II - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.

§ 2º Poderá haver remoção a pedido, para outra área de atividade, por motivo de saúde do servidor, do cônjuge, companheiro (a) em união estável de mais de 5 (cinco) anos ou dependente, condicionada à comprovação da necessidade por Junta Médica Oficial.

SEÇÃO IV

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 28. Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou unidade administrativa, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, podendo se dar também nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma deste Estatuto.

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO

Art. 29. Exercício é o desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo único. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 30. É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data do ato administrativo de provimento.

Parágrafo único. Será exonerado o servidor que não entrar em exercício neste prazo.

Art. 31. A promoção não interrompe o exercício, que é contado, no novo posicionamento da carreira, a partir da data de publicação do respectivo ato.

Art. 32. São considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

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

II - convocação para o Serviço Militar;

III - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IV - missão ou estudo fora do Município, quando autorizados;

V - férias;

VI - processo disciplinar que não resulte penalidade;

VII - licença:

- a) à gestante, à/ao adotante e à paternidade;
- b) para tratamento da própria saúde;
- c) para desempenho de presidência sindical;
- d) por motivo de acidente de serviço ou de doença profissional;
- e) para outros afastamentos previstos neste Estatuto.

§ 1º Para os efeitos deste considerar-se-á interrompido o efetivo exercício na ocorrência de:

- I - faltas injustificadas;
- II - licença não remunerada;
- III - suspensão disciplinar;
- IV - prisão temporária ou prisão cautelar, ou decorrente de decisão judicial.

§ 2º O tempo de serviço do servidor nomeado para cargo comissionado no Município e para o servidor cedido será contado para todos os efeitos, exceto para promoção funcional se a cessão se destinar a cargo comissionado em sociedades de economia mista e para a administração direta ou indireta de outros Municípios, do Estado ou da União.

Art. 33. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em Decreto do Executivo, no Quadro de Pessoal e/ou Plano de Carreira de sua Categoria Funcional, em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados o limite mínimo de 6 (seis) e máximo de 8 (oito) horas diárias, respectivamente.

§ 1º A jornada de trabalho poderá ser reduzida quando se tratar de estudantes, sem prejuízo da remuneração, com redução, no máximo, de 1 (uma) hora diária, com comprovação de frequência escolar. O que exceder de 1 (uma) hora diária terá que ser compensado.

§ 2º A jornada de trabalho poderá ser reduzida, a requerimento do servidor, com a proporcional redução da remuneração, sempre que essa medida for necessária para o atendimento de sua necessidade ou de outras situações especiais, observado o interesse do serviço público.

§ 3º Além do cumprimento da carga horária normal, o servidor pode ser convocado sempre que houver interesse da administração, resguardando-se o direito de percepção de horas extras ou compensação destas horas em folgas.

Art. 34. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, excluído o adicional pela prestação do serviço extraordinário.

TÍTULO V

DA VACÂNCIA, DA EXONERAÇÃO,

DA DISPONIBILIDADE E DA APOSENTADORIA

CAPÍTULO I

DAS FORMAS DE VACÂNCIA

Art. 35. São formas de vacância de cargo público:

I - exoneração;

II - demissão;

III - aposentadoria;

IV - falecimento.

Parágrafo único. A vacância de função de confiança ou de cargo em comissão decorrerá de dispensa, a pedido ou de ofício, de aposentadoria ou de falecimento.

SEÇÃO I

DA EXONERAÇÃO

Art. 36. Dá-se a exoneração:

I - a pedido do servidor;

II - por iniciativa da autoridade competente, quando:

a) para adequar os dispêndios com pessoal, de acordo com a legislação federal vigente e desde que antes tenham sido tomadas medidas prévias;

b) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Parágrafo único. As medidas prévias mencionadas na alínea "a" do inciso II deste artigo compreendem:

a) redução em, pelo menos, 20 % (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

b) exoneração dos servidores não estáveis;

c) o cargo, objeto da redução prevista na alínea "a" do inciso II deste artigo, será considerado extinto, vedada a criação de cargo ou função com atribuições iguais ou assemelhadas, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

SEÇÃO II

DA DEMISSÃO

Art. 37A demissão consiste na perda do cargo pelo servidor estável, em razão de:

I - sentença judicial transitada em julgado;

II - penalidade de caráter disciplinar, aplicável mediante processo administrativo, em que lhe seja assegurada ampla defesa;

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

IV - procedimento de avaliação periódica de desempenho, conforme a lei, for negativa, assegurada ampla defesa.

V - o servidor acumular, ilicitamente, cargo, emprego ou função de órgão da Administração Direta, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantidas pelo Poder Público de quaisquer esferas de Governo;

TÍTULO VI

DOS DIREITOS

CAPÍTULO I

DA EFETIVIDADE

Art. 38. Efetividade é o direito de o servidor permanecer no cargo de carreira no qual foi investido, nos termos deste Estatuto.

Parágrafo único. A efetividade não impede que sejam alteradas, por lei, as atribuições do cargo, desde que a alteração não resulte em:

- I - redução da dignidade das atribuições inerentes ao cargo;
- II - mudança da natureza das atribuições que foram conferidas originalmente ao servidor e para as quais teve que se submeter a concurso público que demonstrasse capacidade profissional ou habilitação para seu desempenho.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 39. Estágio probatório é o período de 3 (três) anos durante o qual serão apurados os seguintes fatores necessários à confirmação do servidor no cargo:

- I - urbanidade no trato humano;
- II - zelo pela função;
- III - eficiência nas tarefas do cargo;
- IV - zelo pela moralidade e credibilidade do seu cargo;
- V - assiduidade e pontualidade;
- VI - disciplina;

- VII - capacidade de iniciativa;
- VIII - produtividade;
- IX - responsabilidade;
- X - uso adequado dos equipamentos e materiais.

§ 1º Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação de desempenho, na forma prevista em regulamento próprio.

§ 2º O estágio probatório obedecerá a procedimento compatível com a natureza do cargo, definido em regulamento aprovado pela autoridade competente.

§ 3º O órgão responsável pelo procedimento de estágio, dentro de até 30 (trinta) meses da entrada do exercício do servidor, deverá oferecer relatório circunstanciado sobre o seu desempenho e concluir por sua confirmação ou não no cargo.

§ 4º Recebida a defesa, o órgão responsável pelo procedimento de estágio submeterá a matéria, instruída com parecer final, à autoridade competente para decidir.

§ 5º - O servidor, em seu estágio probatório, será submetido a, no mínimo, 3(três) avaliações, podendo ser cada uma delas de caráter conclusivo, no caso de desempenho insuficiente, assegurado o princípio da ampla defesa.

Art. 40. São estáveis, após 3 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após aprovação no estágio probatório.

Parágrafo único. O servidor público estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 8.112/90;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da Lei Federal nº 8.112/90, assegurada ampla defesa.

Art. 41. Na hipótese de nomeação para cargo de provimento em comissão ou cargo eletivo, o estágio probatório será interrompido, devendo ser complementado após a sua exoneração ou término do mandato.

CAPÍTULO III

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 42. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando-se o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 1º Não se contará, para efeito de disponibilidade, o tempo em que o servidor esteve afastado em virtude de cumprimento de pena judicial que não determine exoneração.

§ 2º Para fins de aposentadoria, o servidor deverá preencher os requisitos exigidos pelo Regime Geral da Previdência Social (RGPS) ao qual o servidor municipal está vinculado, por força da Lei nº 1.482, de 24 de agosto de 1999.

CAPÍTULO IV

DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 43. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público com valor fixado em lei.

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

Art. 44. Remuneração é a retribuição pecuniária devida mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento, acrescido de vantagens financeiras permanentes ou temporárias, previstos neste Estatuto.

§1º Nenhum servidor, ativo ou inativo, poderá perceber, mensalmente, vencimento superior ao subsídio do Prefeito Municipal, observadas as restrições impostas pelo art. 39, §4º, da Constituição Federal.

§ 2º Fica estabelecido o dia 1º de janeiro de cada ano como data-base para a vigência de revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos do Município, prevista no art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

§ 3º Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Servidor Público Municipal, composta por servidores designados pelo Poder Executivo, compreendidas as administrações direta e indireta.

§ 4º Caberá a esta Comissão, de caráter consultivo, colher subsídios e formular sugestões que orientem as políticas de pessoal e de remuneração, bem como realizar outras tarefas pertinentes, regulamentadas em ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º É vedada a percepção simultânea de provento de aposentadoria, decorrente do art. 40 e seus parágrafos da Constituição Federal, com a remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da mesma e os em comissão.

§ 6º A vedação prevista no parágrafo anterior não se aplica aos servidores que, até a publicação da Emenda Constitucional nº 20/98, tenham ingressado novamente por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 7º Os servidores, quando designados para a função de Secretários Municipais, como agentes políticos, serão remunerados através de subsídios.

§ 8º O vencimento é irredutível, salvo nos casos previstos nos artigos 24 e 45 desta Lei.

Art. 45. A carga horária normal de trabalho do servidor é de 44 (quarenta e quatro) horas, no máximo, e de 30 (trinta) horas semanais, no mínimo, cumpridas nos dias e horários próprios, conforme regulamentação específica, exceto para o Quadro do Magistério, que poderá ser de: 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 e 40 horas/aula, conforme legislação especial.

I - O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

- a) através de registro de frequência mecânico ou eletrônico;
- b) por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, titulares de autarquia e Poder Legislativo, nas suas áreas de abrangência;

II - Não serão abonadas as faltas ao expediente por motivos particulares, computando-se como ausência:

- a) o sábado e o domingo seguintes, quando as faltas abrangerem todos os dias da semana;
- b) o dia de feriado, quando se der o seu intercalamento com os dias de falta;
- c) o servidor perderá em dobro as horas ou fração de horas, quando comparecer ao serviço com atraso sem justificativa ou quando se retirar antes do término do horário de trabalho, sem a devida autorização da chefia imediata.

III - O servidor que for membro de conselho municipal poderá ser liberado para participar de atividades e reuniões do conselho, mediante aviso prévio à chefia imediata, ficando isento de prejuízos remuneratórios e da necessidade de compensação de horário.

IV -Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão ou unidade administrativa, a critério do Chefe do Poder Executivo, para atender à natureza específica do serviço ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

Art. 46. O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de saúde deverá comunicar o fato à chefia imediata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§1º O atestado médico deverá ser apresentado ao chefe imediato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento. Havendo descumprimento, serão descontados os dias, desde seu afastamento até a apresentação do atestado médico.

§ 2º O servidor terá direito ao afastamento para tratamento de saúde de até 15 (quinze) dias, conforme laudo da inspeção médica, e quando se fizer necessário o afastamento por prazo superior deverá atender às normas do Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

§ 3º O servidor que recusar submeter-se à perícia médica do INSS ficará afastado do cargo com perda integral da remuneração, enquanto perdurar a recusa.

§ 4º Se a recusa perdurar por mais de 30 (trinta) dias, será instaurado processo disciplinar para apuração de responsabilidade e demissão do servidor.

Art. 47. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

Art. 48. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo justificativa aceita pela chefia imediata, até o limite de 1 (uma) falta por mês;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 10(dez) minutos, salvo justificativa aceita pela chefia imediata;

III - a remuneração do cargo efetivo se nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação permitida;

IV - a remuneração quando no exercício de mandato eletivo, ressalvado o de vereador, havendo compatibilidade de horário;

V - a remuneração quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventivamente, e de prisão temporária ou cautelar determinadas pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão.

Parágrafo único. Durante o afastamento mencionado no inciso V deste artigo, fica assegurado à família do servidor o auxílio reclusão, na forma prevista pelo Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

Art. 49. Salvo por imposição legal ou ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, exceto os descontos legais.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, quando significativamente onerosos.

Art. 50. As reposições e indenizações ao Município poderão ser fracionadas em parcelas mensais, nunca superiores a 20% (vinte por cento) da remuneração, descontadas diretamente da remuneração do servidor.

Parágrafo único. A não quitação do débito implicará sua inscrição em dívida ativa do município.

SEÇÃO I

DAS VANTAGENS

Art. 51. São vantagens financeiras:

- I - a gratificação natalina;
- II - a gratificação de função de confiança;
- III - o adicional de férias e férias-prêmio;
- IV - o adicional pelo exercício de atividades em condições insalubres ou perigosas;
- V - o adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - o adicional pela prestação de trabalho noturno;
- VII - o salário-família;
- VIII - os auxílios pecuniários;
- IX - a gratificação por desempenho individual
- X - outras gratificações estabelecidas no Plano de Carreira de cada segmento dos servidores.

SEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 52. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze) avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano, salvo as situações em que houver remuneração variável durante o exercício, quando então dever-se-á efetuar a média do período.

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

§ 2º A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 3º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer outra vantagem financeira.

§ 4º O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina proporcional aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a média da remuneração do período que fizer jus.

§ 5º A critério da administração municipal, a gratificação natalina poderá ser antecipada em 50% (cinquenta por cento) no mês de julho de cada ano, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício.

SEÇÃO III

DAS GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO

DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 53. As gratificações pelo exercício da Função de Confiança serão fixadas por legislação específica.

SEÇÃO IV

DO ADICIONAL DE FÉRIAS E DE FÉRIAS-PRÊMIO

Art. 54. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional de 1/3(um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

a) após cada quinquênio de efetivo exercício de serviço público, ao servidor público municipal que requerer, serão concedidos 3 (três) meses de férias-prêmio, com remuneração de seu cargo, gozadas de uma só vez ou em 3 (três) períodos de 1 (um) mês cada;

b) não se concederá férias-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidades disciplinares suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- d) desempenho de presidência sindical.

III - não justificar suas faltas ao serviço, o que retardará a concessão das férias previstas neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta;

c) o número de servidores em gozo simultâneo de férias-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão.

d) o direito de requerimento das férias-prêmio não tem prazo para ser exercitado.

Parágrafo único. Se forem concedidas férias coletivas, o servidor receberá o adicional de férias proporcional ao período aquisitivo, iniciando-se novo período aquisitivo após o gozo das férias coletivas.

SEÇÃO V

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

Art. 55. Para os efeitos da presente Lei, consideram-se atividades ou operações insalubres ou perigosas:

I - Atividades ou operações insalubres: são aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

II - Atividades ou operações perigosas; são aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos e outros materiais em condições de risco acentuado.

§ 1º O exercício de trabalho em condições de insalubridade assegura ao servidor a percepção de adicional, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, equivalente a:

- a)40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
- b)20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;
- c)10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.
- d)Enquadradados nas atividades, conforme a tabela abaixo:

Atividades ou Operações que exponham o servidor a: %

Níveis de ruído contínuo ou intermitente acima do limite de tolerância, conforme estabelecido pela NR 15, Anexo 01, da Portaria 3.214, de 08/06/78. 10

Níveis de ruído impacto acima do limite de tolerância, conforme estabelecido pela NR 15, Anexo 02, da Portaria 3.214, de 08/06/78.10

Exposição ao calor, oriundo de fontes artificiais, acima do limite de tolerância definido pela NHO 06 da Fundacentro. 10

Níveis de radiação ionizante acima dos limites de tolerância estabelecidos pela Norma CNEN-NE-3.01 ou qualquer outra que venha a substituí-la. 20

Radiações não ionizantes oriundas de fontes artificiais, sem a utilização de equipamentos de proteção. 10

Vibrações acima do limite de tolerância estabelecido pelas normas ISSO 2.631 e ISO/DIS 5.349 ou suas substitutas. 10

Frio considerado insalubre, em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho. 5

Umidade considerada insalubre, em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho 10

Agentes químicos cujas concentrações sejam superiores ao limite de tolerância estabelecido pela ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists). 10

Agentes biológicos, conforme quadro de atividades nº 1 10 ou 20

e) Quadro nº 1-Atividades que envolvem Riscos Biológicos:

Trabalho na coleta de lixo urbano, desde que caracterizado de modo habitual e permanente. 20

Trabalho em galerias ou redes de esgoto, desde que caracterizado de modo habitual e permanente. 20

Trabalho com carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pêlos e dejeções de animais portadores de doenças infecto-contagiosas, como carbunculose, brucelose, tuberculose, desde que caracterizado de modo habitual e permanente. 20

Trabalho com pacientes de isolamento por doenças infecto-contagiosas, bem como objetos de seu uso, não previamente esterilizados, desde que caracterizado de modo habitual e permanente 20

Trabalho em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados com a saúde humana, aplicando-se unicamente ao

pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes não previamente esterilizados. 10

§ 2º No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa.

§ 3º A atenuação dos riscos ambientais que originam a insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo. (Riscos Ambientais – definição: compreendem situações, condições e substâncias que, conforme a natureza do produto, o tempo de exposição, a concentração e a intensidade do risco, possuam potencial para provocar danos à saúde, acidentes, doenças, limitações, incapacidade e morte.)

§ 4º A eliminação ou neutralização da insalubridade deverá ocorrer:

- a) com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
- b) com a utilização de equipamento de proteção coletivo;
- c) com a utilização de equipamento de proteção individual;
- d) a eliminação ou neutralização da insalubridade ficará caracterizada através de avaliação pericial por órgão competente ou profissional habilitado, que comprove a inexistência de risco à saúde do servidor.

§ 5º O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor a percepção de um adicional de 30% (trinta por cento) incidente sobre o vencimento base.

§ 6º. Para os fins desta Lei, são consideradas atividades ou operações perigosas as enquadradas na NR-16 – Atividades e Operações Perigosas, instituída pela Portaria 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho.

§ 7º Para a avaliação de riscos ambientais deve-se proceder conforme apresentado abaixo:

a) Ruído: a avaliação deve ser realizada com Dosímetro de Ruído, que atenda às especificações constantes da Norma ANSI S1.25-1991 ou de suas futuras revisões, ter classificação mínima do tipo 2 e estar ajustados de forma a atender os seguintes parâmetros:

Círculo de ponderação – “A”

Círculo de resposta – lenta (slow)

Critério de referência – 85 dB(A), que corresponde a dose de 100% (cem por cento) para uma exposição de 8 (oito) horas

Nível limiar de integração – 80 dB(A)

Faixa de medição mínima – 80 a 115 dB(A)

Incremento de duplicação de dose – $q = 5$

Indicação da ocorrência de níveis superiores a 115 dB(A)

b) Agentes químicos: a avaliação deve ser realizada com bomba de amostragem e amostrador pessoal ou monitor passivo, devendo o laudo ser emitido por empresa conceituada e reconhecida nacional ou internacionalmente.

c) Calor: avaliado através de árvore de termômetros ou instrumento eletrônico que disponha de termômetro de globo, bulbo seco e úmido, com apresentação de relatório de mensuração, o qual deve constar: metodologia, temperaturas medidas nas situações térmicas, descrição do ciclo de exposição e demonstração dos cálculos efetuados, conclusão definindo claramente se o limite de tolerância foi ou não ultrapassado.

d) Todos os equipamentos de medição utilizados devem constar de certificados de calibração atualizados.

SEÇÃO VI

DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

EXTRAORDINÁRIO

Art. 56. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º No caso de trabalho em dia consagrado de repouso e em feriado, o adicional será de 100% (cem por cento) sobre a hora normal de trabalho.

§ 2º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais, temporais e emergenciais.

§ 3º O serviço extraordinário prestado pelo servidor integrará, pela média do valor dos serviços realizados nos respectivos períodos aquisitivos, o cálculo da gratificação natalina e das férias, quando for o caso.

Art. 57. Fica estabelecido que os servidores poderão ter jornada de trabalho especial de prorrogação e/ou compensação de horas de trabalho, desde que observado o máximo de 10 (dez) horas diárias, a folga preferencialmente dominical e o limite de horas mensais, respeitado o limite máximo de 2(duas) horas diárias.

Parágrafo único. As horas trabalhadas em regime de compensação não serão consideradas como extraordinárias.

SEÇÃO VII

DO ADICIONAL PELO TRABALHO NOTURNO

Art. 58. O adicional de trabalho noturno, assim entendido o que for prestado no período de 22 (vinte e duas) horas e 5 (cinco) horas, computando-se cada uma como sendo de 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos), será de 20% (vinte por cento) sobre o valor/hora do vencimento do cargo.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração, acrescida do percentual de 50% (cinquenta por cento).

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 59. Progressão Funcional é a elevação do servidor na faixa a que pertence para a imediatamente superior da carreira, obedecidos os critérios determinados no Plano de Cargos e Salários do Servidor Público Municipal.

Parágrafo único. Excetuam-se os servidores da área do Magistério, que observarão as normas de progressão prevista em lei específica.

Art. 60. Incorpora-se ao patrimônio do servidor, passando a integrar a sua remuneração, a expressão monetária da Progressão Funcional prevista no Plano de Carreira, até o limite máximo de 60% (sessenta por cento) do vencimento inicial do cargo, respeitados os direitos adquiridos até a publicação desta Lei Complementar.

Art. 61. As progressões funcionais por tempo de serviço, na forma horizontal, ocorrerão no mês de aniversário da admissão, adquirindo direito à progressão o servidor que contar com 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. A avaliação para fins de promoção por merecimento será realizada por Comissão designada por Ato do Chefe do Poder Executivo, do Presidente da Câmara de Vereadores e do Diretor da Autarquia a que pertença o servidor, constituída por 3(três) servidores estáveis, devendo ser membros natos o chefe imediato do servidor avaliado e o Secretário Municipal de Administração.

Art. 62. Nenhuma outra gratificação será incorporada ao vencimento do servidor.

Art. 63. Excetuam-se da vedação a que se refere o artigo anterior os servidores efetivos ou estáveis em exercício, aos quais fica assegurada a percepção das vantagens adquiridas até a data da publicação desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI

DO ADIANTAMENTO, DAS INDENIZAÇÕES, DO AUXÍLIO ESCOLAR E DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

SEÇÃO I

DO ADIANTAMENTO

Art. 64. O servidor que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município, em missão de serviço, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de hospedagem e alimentação, cujas condições para sua concessão serão estabelecidas por lei específica.

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

Art.65. Em substituição ao regime de diárias,poderá ser adotado o regime de adiantamento, sempre que convir aos interesses da administração, em razão das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, mediante apresentação dos respectivos comprovantes, até o limite fixado em lei.

Art. 66 Tanto no regime de diárias como no de indenização, o servidor tem direito ao adiantamento do numerário antes de iniciado o deslocamento, conforme arbitramento feito pela respectiva chefia, promovendo-se a tomada de contas para restituição ou pagamento de eventuais diferenças, até 5 (cinco) dias após o retorno.

Parágrafo único. Se o deslocamento não se realizar, por qualquer motivo, o numerário correspondente ao adiantamento será restituído dentro de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 67. As despesas do servidor convocado para participar de cursos de treinamento serão suportadas pelo Município, podendo ser adotado o regime de diárias ou adiantamento, arbitrado pelo Chefe de cada Poder, quando a alimentação e a hospedagem não forem proporcionadas diretamente pelo poder público.

Parágrafo único. A não prestação de contas por parte do servidor beneficiado acarretará em desconto sobre a sua remuneração do valor total recebido.

SEÇÃO II

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 68. O servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, para a execução de serviços externos da administração, por força das atribuições próprias do cargo, fará jus à indenização na ordem de 30 % (trinta por cento) do valor do preço do litro do combustível, por quilômetro rodado, conforme decreto do Poder Executivo.

§ 1º A utilização de veículo próprio dependerá de prévia autorização dos titulares da Secretaria e/ou Órgão de lotação do servidor, aos quais competem o controle e a fiscalização da indenização prevista no caput deste artigo.

§ 2º A indenização será concedida mediante os comprovantes da despesa efetuada, através de documento próprio, devidamente autorizada pelo titular da Secretaria e/ou Órgão e assinada pelo servidor a ser indenizado.

§ 3º A indenização prevista neste artigo terá caráter de resarcimento, sendo de responsabilidade do servidor qualquer dano causado ao veículo ou a terceiros, as multas de trânsito e o desgaste de uso do veículo.

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS

Art. 69. O servidor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, exceto para o Magistério, que é regulado por legislação específica cujas férias devem ser gozadas no período de recesso escolar.

§ 2º Após cada período de 12 (doze) meses de trabalho, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

- I -30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
- II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas não justificadas;
- III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas não justificadas;
- IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas não justificadas.

§ 3º O servidor não fará jus às férias quando no período aquisitivo:

- I - tiver mais de 32 (trinta e duas) faltas não justificadas;
- II - permanecer em licença para tratamento de saúde ou em acidente de trabalho, por período superior a 6 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 4º Perderá o direito ao gozo e à remuneração das férias vencidas, o servidor que acumular mais de 2(duas) férias, perdendo o direito ao acúmulo da terceira, que será baixada em sua ficha funcional, sempre por ordem de antiguidade.

§ 5º A concessão das férias será comunicada por escrito ao servidor, através do órgão competente do Município, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, excetuando-se do cumprimento do prazo as situações acordadas mutuamente.

§ 6º Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 8º Os membros de uma família que trabalharem no mesmo órgão terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem, e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§ 9º O servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão terá o período aquisitivo interrompido, devendo ser complementado após o seu retorno ao cargo efetivo.

Art. 70. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, mediante solicitação do servidor com 30 (trinta) dias de antecedência, desde que estejam presentes o interesse público e a conveniência da prestação do serviço, especialmente quando concedidas férias coletivas;

Parágrafo único. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo 56 deste Estatuto.

Art. 71. O servidor que opera direta, exclusiva e permanentemente com raios X e substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo único. O servidor referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 72. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de relevante interesse público, caso em que os dias restantes serão gozados tão logo cessado o período de convocação.

Art. 73. A concessão de férias em período solicitado pelo servidor se dará após análise de seu Chefe imediato, desde que não prejudique o serviço público.

CAPÍTULO VIII

DAS FÉRIAS COLETIVAS

Art. 74. Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores ou de determinadas unidades administrativas.

§ 1º Para os fins previstos neste artigo, o Chefe do Poder Executivo comunicará à unidade administrativa, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias, precisando quais os setores abrangidos pela medida.

§ 2º Os servidores contratados há menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

§ 3º Os servidores, cujo período aquisitivo se completar no decorrer do ano, gozarão férias proporcionais, iniciando-se novo período aquisitivo.

CAPÍTULO IX

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75. São modalidades de licença:

- I - para serviço militar obrigatório;
- II - para atividade política e desempenho da presidência de sindicato;
- III - sem vencimento, para tratar de assuntos particulares;
- IV - para acompanhar o (a) cônjuge ou companheiro (a) cônjuge do servidor público;
- V - para tratamento de saúde;
- VI - por motivo de doença em pessoa da família;
- VII - à gestante, à/ao adotante e à paternidade.

§ 1º São competentes para a concessão das licenças previstas, a autoridade superior de cada Poder, Autarquia ou Fundação, admitida a delegação de competência.

§ 2º As licenças previstas nos incisos II, III, IV e VI deste artigo não se aplicam ao servidor cujo vínculo com o Município decorrer apenas do exercício de cargo em comissão.

§ 3º O servidor afastado ou licenciado do cargo, sem remuneração ou subsídio, poderá contar o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento das contribuições previdenciárias relativas a parte do segurado e a patronal.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 76. Ao servidor que for convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença sem remuneração.

§ 1º A licença será concedida a vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º O servidor desincorporado reassumirá o cargo no prazo de 10 (dez) dias.

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 77. O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a descompatibilização do cargo, determinada por lei ou sua escolha em convenção partidária para concorrer a cargo eletivo, e o dia do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

Parágrafo único. A partir do registro da candidatura e até o 5º (quinto) dia seguinte ao da eleição, o servidor efetivo fará jus à licença com remuneração integral, como se em efetivo exercício estivesse.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO EM SINDICATO

Art. 78. É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em sindicato representativo da categoria dos servidores municipais, sem remuneração do cargo efetivo.

§ 1º Esta licençaterá duração igual ao do mandato, podendo ser prorrogada em caso de reeleição e por uma única vez.

§ 2º O servidor, ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

§ 3º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção na referida entidade, até o máximo de 2 (dois) anos.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES

Art. 79. A critério da Administração poderá ser concedida, ao servidor estável, licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, devendo, neste caso, o mesmo assumir imediatamente o serviço.

§ 2º Em caso de interrupção, no interesse do serviço, a licença poderá ser renovada até a complementação do prazo anteriormente concedido.

§ 3º Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

§ 4º Não se concederá licença a servidor nomeado, removido ou transferido antes de completar 3 (três) anos no exercício do cargo ou que esteja respondendo a processo disciplinar.

§ 5º Finda a licença e o servidor não retornando, os dias não trabalhados serão considerados como falta ao serviço.

§ 6º O requerente aguardará em exercício a decisão sobre o pedido de licença, devendo o órgão competente manifestar-se no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 7º Ao servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

§ 8º A concessão de licença sem remuneração ao servidor, autoriza o Chefe do Poder Executivo, havendo justificada necessidade, a realizar a contratação de servidor temporário, enquanto perdurar a necessidade, dentro do período da licença do titular.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR O(A) CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A) DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 80. Poderá ser concedida, ao servidor estável, licença sem remuneração para acompanhar o(a) cônjuge servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional, de empresa pública ou sociedade de economia mista ou controlada, de quaisquer esferas de governo, quando o(a) cônjuge ou companheiro(a) forem removidos de ofício para outro ponto do território nacional ou para o estrangeiro.

§ 1º A licença será concedida mediante requerimento do servidor, instruído com prova da remoção de ofício do cônjuge, e vigorará pelo tempo que durar o afastamento deste, até o máximo de 4 (quatro) anos.

§ 2º A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 81. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, quando seu estado de saúde impossibilitar ou incapacitar para o exercício das atribuições do cargo, pelo período de até 15 (quinze) dias, contínuos ou intercalados a cada 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O atestado médico ou o laudo emitido para comprovar o estado de saúde do servidor conterá diagnóstico na forma do Código Internacional de Doenças - CID, não se referindo ao nome ou natureza da doença, exceto quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional.

Art. 82. Para licença superior a 15 (quinze) dias, a inspeção deverá ser feita por perícia médica do INSS, quando então a licença e o pagamento da remuneração do servidor serão de responsabilidade da Previdência Social.

Art. 83. O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 84. Considerado apto em inspeção médica do INSS, o servidor reassume o exercício do cargo, sob pena de serem computadas como faltas injustificadas os dias de ausência.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 85. Poderá ser concedida licença ao servidor estável por motivo de doença de cônjuge ou companheiro (a), dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta ou enteado (a), ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica.

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

§ 2º As faltas do servidor ao expediente de até 3 (três) dias, decorrentes de impedimento causado por doença de pessoas referidas no caput deste artigo, comprovadas através de atestado médico, poderão ser abonadas pelo titular do órgão ou entidade.

§ 3º A licença será concedida:

- a) com remuneração integral até 30 (trinta) dias, às expensas da Prefeitura Municipal;
- b) havendo a necessidade por período superior a 30 (trinta) dias, deverá o servidor requerer licença sem remuneração.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA À GESTANTE, À/AO ADOTANTE E ÀPATERNIDADE

Art. 86. Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, conforme previsão do Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

Parágrafo único. Os casos patológicos decorrentes do parto, verificados a qualquer época, serão objeto de licença para tratamento de saúde, a critério da Previdência Social.

Art. 87. Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos, cabendo providenciar o registro civil de nascimento neste período.

Art. 88. Ao servidor que adotar criança recém-nascida,ficam assegurados os direitos inerentes ao pai ou à mãe naturais, conforme Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

Art. 89. A gestante, por prescrição de Perícia Médica Oficial, poderá ser readaptada em função compatível com seu estado de gravidez, a contar do 5º (quinto) mês de gestação até o parto.

CAPÍTULO X

DAS CONCESSÕES

Art. 90. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

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

II -por 1 (um) dia útil, pelo falecimento de avós, netos, tios e sobrinhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, maior sob curatela, irmãos, madrasta, padrasto e sogros;

III - até 5 (cinco) dias úteis em virtude de seu casamento, ou união estável oficializada, contados a partir da data do pedido;

IV - até 5 (cinco) dias úteis pelo falecimento de cônjuge, companheiro (a), pais, filhos e irmãos.

Art. 91. Para amamentar o próprio filho com até 6 (seis) meses de idade, a servidora lactante terá direito a 1 (uma) hora de descanso para cada 4 (quatro) horas de trabalho, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO/ENTIDADE

Art. 92º O servidor poderá ser cedido, mediante solicitação, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado e do Município, mediante convênios nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - para prestação de serviço essencial, no âmbito do Município, de interesse da municipalidade, a outras esferas de governo e entidades, com ônus da remuneração para o Município;
- III - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese do Inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

§ 2º Na hipótese do inciso II, a autoridade deverá justificar o interesse da municipalidade na prestação do serviço.

§ 3º Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 4º A cessão far-se-á mediante Portaria.

Art. 93. O servidor estável poderá ausentar-se do Município para estudo, sem remuneração, desde que autorizado pela maior autoridade a que estiver subordinado, comprovando-se o motivo da ausência.

§ 1º A ausência de que trata este artigo não excederá o período de duração do estudo, objeto da licença. Cessando o motivo da licença, o servidor terá prazo de 30 (trinta) dias para reassumir as funções de origem no Município, sob pena de serem consideradas injustificadas suas faltas a partir desta data.

§ 2º O benefício será concedido ao servidor que possuir maior tempo de serviço no Município, quando mais de um requerimento for apresentado simultaneamente.

Art. 94. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

SEÇÃO II

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 95. Salário-Família é o benefício da Previdência Social concedido ao segurado de baixa renda para ajuda à manutenção de seu(s) filho(s).

Art. 96. O valor da quota do salário-família é apurado de acordo com o salário de contribuição e é devido por filho ou equiparado. Tanto o pai quanto a mãe poderão recebê-lo, desde que estejam nas categorias e faixas salariais de direito.

§ 1º Quando pai e mãe forem servidores públicos municipais e viverem em comum, o salário-família será concedido à mãe ou, se não viverem em comum, ao servidor que tiver a guarda do dependente.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, comprehende-se como filho: o enteado que não perceba pensão, o filho adotivo, o legitimado adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e o sustento do servidor.

§ 3º O salário-família terá início a partir da comprovação do nascimento da criança ou da apresentação dos documentos necessários para requerer o benefício.

CAPÍTULO XI

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 97. Em defesa do direito ou do interesse legítimo é assegurado ao servidor requerer, pedir reconsideração e recorrer na esfera administrativa, observadas as seguintes normas:

I - a petição, dirigida à autoridade competente para decidir, será encaminhada por intermédio do superior hierárquico imediato, se for o caso, o qual a despachará no prazo de 15 (quinze) dias;

II - o prazo para decisão, qualquer que seja a instância, é de 30 (trinta) dias, ressalvada a necessidade de diligência ou parecer especializado, caso em que o prazo será de 90 (noventa) dias;

III - somente cabe pedido de reconsideração à autoridade que deva decidir em última instância;

IV - cabe recurso para a autoridade imediatamente superior a que se expediu o ato que decidiu em primeira instância;

V - nenhum recurso ou pedido de reconsideração pode ser dirigido a mesma autoridade por mais de uma vez;

VI - os requerimentos, recursos ou pedidos de reconsideração não têm efeito suspensivo;

VII - o direito de requerer prescreve:

- a) em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade ou que afetem o interesse patrimonial em créditos resultantes da relação de trabalho;
- b) em 1 (um) ano, nos demais casos.

VIII - o prazo para recorrer ou pedir reconsideração é de 15 (quinze) dias, contadoda data da publicação ou data em que o servidor for cientificado pessoalmente;

IX - o pedido de reconsideração e o recurso interrompem o prazo de prescrição.

Parágrafo único. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou do documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído, bem como cópia das peças que tenham interesse à sua defesa.

Art. 98. A administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade ou constitucionalidade.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 99. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - ser assíduo e pontual ao serviço;
- IV - procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;
- VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadasas protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) aos pedidos de informações da Câmara Municipal;
 - d) aos pedidos de documentos e esclarecimentos solicitados, em diligências, por sindicantes ou comissão de inquérito;
 - e) às requisições para defesa da Fazenda Pública.
- VIII - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- IX - tratar com respeito e educação seus colegas de trabalho e seus superiores hierárquicos;
- X - permanecer em seu local de trabalho;
- XI - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;
- XII - participar das comissões para as quais for nomeado;

XIII - buscar capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal;

XIV - não revelar assuntos sigilosos que venha a conhecer em razão do cargo ocupado, salvo se em decorrência do cumprimento do dever legal;

XV - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVI - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado e, quando for o caso, uniformizado;

XVII - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios;

XVIII - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XIX - cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho.

Parágrafo único. A representação de que tratam os incisos VIII e XI deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e instruída e/ou apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 100. Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 101. Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
- II - recusar fé a documentos públicos;
- III - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- IV - coagir ou aliciar subordinado com o intuito de que se filie a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- V - manter, sob sua chefia imediata, em cargo comissionado ou função gratificada, cônjuge, companheiro (a) ou parente até (2º) segundo grau;
- VI - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, a agentes públicos políticos ou administrativos, a instituições públicas e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalhos assinados, tecer análise crítica de cunho técnico-doutrinário, com vistas ao desenvolvimento institucional e à organização do serviço, mantido o respeito às pessoas;
- VII - proceder de forma desidiosa ou com falta de decoro no ambiente de trabalho;
- VIII - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuênciâa da autoridade competente, qualquer documento ou objeto pertencente e/ou existente na unidade administrativa;
- IX - impor a outro servidor o desempenho de atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;
- X - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
- XI - impor a pessoa estranha à unidade administrativa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua própria responsabilidade ou de seu subordinado;
- XII - exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício de cargo ou função e com o horário de expediente;
- XIII - fazer contratos, tácitos ou expressos, de natureza comercial ou industrial, com a Administração Pública Municipal, salvo se tratar de cláusulas uniformes comuns a todos os interessados;
- XIV - exercer cargo de direção ou integrar conselho em empresa ou instituição contratada pela Administração Pública Municipal;
- XV - exercer comércio em circunstância que lhe propicie beneficiar-se do fato de ser também servidor público;

XVI - revelar fato ou informação que conheça, em razão do cargo ou função exercidos e de que deveria guardar sigilo;

XVII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade no exercício da função pública;

XVIII - atuar como procurador ou intermediário junto à Administração Pública Municipal, salvo quando se tratar do pleito de benefícios previdenciários ou assistenciais de dependentes, de cônjuge ou companheiro (a);

XIX - receber ou propor que lhe seja dada propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XX - praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XXI - utilizar pessoal, serviços contratados ou recursos materiais da Administração Pública Municipal em proveito próprio ou alheio;

XXII – embriagar-se em serviço, habitualmente ou não;

XXIII - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço.

Art.102. O servidor é responsável por todos os prejuízos que causar às finanças municipais, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, ocorridos no exercício de seu cargo, sendo a respectiva quantia descontada da sua remuneração, na proporção máxima de 20% (vinte por cento) mensal.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA

Art. 103. Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência da irregularidade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contado da data da notificação, e, na hipótese de omissão do servidor, adotará procedimento sumário para a apuração do ilícito e regularização imediata da situação por meio de processo administrativo disciplinar, que se desenvolverá com observância das seguintes fases:

- I - instauração do processo administrativo disciplinar, com a publicação do ato de constituição de Comissão, composta, pelo menos, por 2 (dois) servidores estáveis, e, simultaneamente, a indicação da autoria e da materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II - instrução sumária, compreendendo indicação, defesa e relatório;
- III - julgamento.

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

§ 2º A Comissão lavrará, até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista ao processo na unidade administrativa, observado o disposto nesta Lei.

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

§ 4º No prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, a demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

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

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

§ 7º O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 30 (trinta) dias, contado da data de publicação do ato de constituição da Comissão, admitida a prorrogação por até 15 (quinze) dias, por decisão da autoridade competente.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, aplicadas supletivamente as disposições desta Lei Complementar relativas ao regime e ao processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IV

DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE HABITUAL

Art. 104. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual será adotado igual procedimento sumário, como o previsto no artigo 133 e seguintes desta Lei, observando-se especialmente:

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

- a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, superior a 30 (trinta) dias;
- b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta injustificada ao serviço, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias intercalados, durante o período de 12 (doze) meses.

II - após a apresentação da defesa, a Comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal aplicável, opinará, no caso de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 105. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art.106. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Administração Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado à Administração Pública Municipal será liquidada da forma prevista nos artigos 56 e 57 desta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Administração Pública Municipal, em ação regressiva.

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

Art.107. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art.108. A responsabilidade penal abrange as contravenções e os crimes imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art.109. As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 110. A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 111. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II – suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão.

Art.112. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art.113. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de incorrer o servidor em conduta configurada como proibida, nos termos dos incisos I a IX do artigo 101 desta Lei, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art.114. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas anteriormente com advertência e na violação das seguintes infrações disciplinares:

a)ofensa moral contra pessoa no recinto da administração;

b)indisciplina;

c) impontualidade;

d)recebendo denúncia de irregularidade, deixar de tomar providências cabíveis para a devida apuração das faltas;

e) não concluir, salvo motivo comprovado, sindicância ou processo administrativo disciplinar no prazo legal.

Parágrafo único. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, se recusar a ser submetido à perícia médica oficial, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 115. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art.116. A demissão, sempre precedida do competente processo administrativo disciplinar, será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública Municipal;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual ou intermitente;

IV - improbidade administrativa;

V - insubordinação grave em serviço;

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

VII - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;

VIII - lesão aos cofres públicos;

IX - dilapidação do patrimônio municipal;

X - corrupção;

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

XII - transgressão reiterada ao disposto nos parágrafos do artigo 99 desta Lei;

XIII - inobservância à legislação financeira aplicável à Administração Pública, em prejuízo de direitos de terceiros;

XIV - alteração de dados, de forma dolosa, visando benefício financeiro para si ou para terceiros;

Art.117. Será destituído do cargo de provimento em comissão e, consequentemente, demitido, o servidor investido em cargo efetivo que cometer infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A exoneração do cargo em comissão, nos termos dos incisos I, IV, VII, VIII, IX e X do art. 116 desta Lei, sujeitará o servidor, conforme o caso, à indisponibilidade dos respectivos bens e ao resarcimento à Administração Pública Municipal, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art.118. A demissão ocorrida por infringência ao disposto nos incisos IV, VII, VIII, IX e X do art. 116 desta Lei constituirá motivo impeditivo do servidor demitido de participar de concurso público ou de exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos, e, nos demais casos, pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar do respectivo desligamento.

Art.119. O ato de imposição da penalidade aplicada ao servidor mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 120. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, quando o ilícito tenha se configurado no seu âmbito;

II - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conjuntamente com o Secretário Municipal da Administração, com cópia autenticada do processo administrativo disciplinar, após sua conclusão, quando a infração cometida requerer pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

III - pelos Secretários Municipais ou pelo titular de Autarquias em cujo âmbito tenha se configurado o ilícito, quando a infração disciplinar cometida requerer a pena de advertência ou suspensão.

Art. 121. A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II - em 1 (um) ano, quanto à suspensão;
- III - em 60 (sessenta) dias, quanto à advertência.

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

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

§ 3º A publicação de ato que caracterize a abertura de sindicância ou da própria instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a data final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, novo prazo começará a contar a partir do dia em que se formalizou a interrupção, configurando conivência da autoridade responsável a não conclusão da apuração do ilícito.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 122. A autoridade competente que tiver ciência de irregularidade cometida em área de atividade sob a sua supervisão, sob pena de responsabilidade pessoal, é obrigada a promover a apuração imediata do ilícito, mediante instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o contraditório e ampla defesa.

Art. 123. A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, por meio da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

- I - referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública Municipal;
- II - ser redigida em linguagem clara e objetiva;
- III - estar acompanhada de indício de prova convincente;
- IV - conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.

§ 1º O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.

§ 2º Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 124 . As irregularidades serão apuradas por meio de sindicância, quando:

- I - a ciência ou notícia do fato não for suficiente para reconhecer sua configuração ou para apontar o servidor faltoso;
- II - sendo identificado o provável agente causador do ilícito, a falta não for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.

Art. 125. Da sindicância pode resultar:

- I - instauração de processo disciplinar;
- II - arquivamento do processo.

Art. 126. O ato ilícito praticado pelo servidor que ensejar a imposição de penalidade de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade ou de destituição de cargo em comissão deverá ser apurado por meio de processo administrativo disciplinar.

§ 1º Os autos da sindicância, quando for o caso, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 2º Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

SEÇÃO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 127. Processo disciplinar é o instrumento jurídico-administrativo destinado à apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Parágrafo único. Transcorrerá nos mesmos ritos o processo administrativo para apurar atos de pessoal que forem apontados pelos Controles Interno e Externo como irregulares ou ilegais.

Art. 128. São autoridades competentes para determinar a instauração de processo disciplinar e de processo administrativo, além do Chefe do Poder Executivo Municipal, o Chefe do Poder Legislativo, no âmbito da Câmara Municipal, o Secretário Municipal a que o servidor estiver diretamente subordinado e o titular de Autarquias.

Art. 129. O processo disciplinar e o processo administrativo serão conduzidos por Comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o presidente da Comissão, cujo nível de escolaridade será igual ou superior ao do servidor que responderá a processo.

§ 1º O presidente, autorizado pelo titular do órgão ou entidade, designará 1 (um) servidor estável para secretariar os trabalhos da Comissão, caso não escolha membro da própria Comissão para cumprir o encargo.

§ 2º Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de processo disciplinar, cônjuge, companheiro (a) ou parente do acusado, bem como do autor da denúncia, consanguíneo ou afim, até 4º (quarto) grau, o autor da denúncia ou representação ou quem tenha realizado a sindicância.

§ 3º A Comissão promoverá as investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.

§ 4º Não poderão ser sonegados à Comissão documentos ou informações necessários ao pleno esclarecimento dos fatos, sob pena de responsabilidade pessoal.

§ 5º As reuniões e as audiências da Comissão terão caráter reservado, em local apropriado, delas só podendo participar quem for convidado, por decisão de seus membros.

§ 6º A Comissão, que dolosamente se manifestar de forma contrária às provas dos autos, responderá pelos atos praticados.

§ 7º Em se tratando de processo administrativo para averiguar a regularidade e/ou a legalidade de atos de pessoal, somente se admitirá na defesa a apresentação de documentos, por tratar-se de matéria exclusivamente de direito;

Art.130. O desenvolvimento do processo disciplinar obedecerá às seguintes fases sequenciais:

- I - instauração, com a publicação do ato de constituição da Comissão;
- II - inquérito administrativo, constituído de instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento

Parágrafo único. O processo administrativo obedecerá às seguintes fases:

- I – instauração, com a publicação do ato de constituição da Comissão;
- II – instrução, defesa com apresentação de documentos e relatório;
- III – julgamento.

Art.131. O prazo para a conclusão do processo disciplinar e do processo administrativo será de 90 (noventa) dias, contado da data de publicação do ato de constituição da Comissão, admitida prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade competente.

Parágrafo único. Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, podendo seus membros ficar dispensados do registro de frequência, até a data de entrega do relatório final das atividades.

SEÇÃO IV

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 132. A título de cautela, para que o servidor investigado não tente influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar que o mesmo seja afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado somente uma única vez, por igual prazo, ainda que não concluído o processo, salvo no caso de alcance ou malversação de dinheiro público, quando poderá ser prorrogado até a decisão final do processo.

§ 2º O servidor terá direito à remuneração integral e à contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, enquanto durar o afastamento preventivo.

SEÇÃO V

DO INQUÉRITO

Art.133. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao servidor acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art.134. Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando à coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art.135. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo disciplinar pessoalmente ou por intermédio de Procurador legalmente constituído, 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 independe de conhecimento especial de perito.

§ 3º Será indeferido o pedido de prova testemunhal, quando a matéria for exclusivamente de direito.

Art.136. A testemunha será intimada a depor mediante mandado expedido pelo presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos do processo.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor da Administração Pública Municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da unidade administrativa onde o servidor está em exercício, com a indicação do dia, hora e local marcados para a inquirição.

Art.137. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha fornecê-lo por escrito.

Parágrafo único. Encerrado o depoimento, será lido o termo e, se aprovado, será assinado pelos membros da Comissão e pela testemunha depoente.

Art.138. No caso de mais de uma testemunha, as mesmas serão inquiridas separadamente.

Parágrafo único. Na hipótese de testemunhas diferentes prestarem depoimentos contraditórios ou que se infirme, proceder-se-á acareação entre os depoentes, por solicitação do acusado ou por determinação da Comissão.

Art.139. Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do servidor acusado, adotando os mesmos procedimentos utilizados quando da inquirição das testemunhas.

§ 1º No caso de haver mais de 1 (um) servidor acusado, cada qual será ouvido separadamente, promovendo-se acareação entre aqueles que divergirem em suas declarações sobre os mesmos fatos ou circunstâncias.

§ 2º O Procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquirir os depoentes por intermédio do presidente da Comissão.

Art.140. Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do servidor 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 autos apartados e apensado ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art.141. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a descrição dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos desta Lei Complementar infringidos.

§ 1º O servidor indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da Comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na unidade administrativa, ou ao respectivo Procurador, que não poderá levar os autos em carga.

§ 2º Havendo 2 (dois) ou mais servidores indiciados, o prazo para apresentação de defesa ser-lhes-á comum, que será de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá, a pedido, ter sua duração prorrogada pelo dobro do tempo assegurado na forma do parágrafo primeiro deste artigo, desde que comprovado para a realização de diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do servidor indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão que fez a citação, confirmado com a assinatura de duas testemunhas.

Art.142. O servidor indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar em que poderá ser localizado.

Art.143. O indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido será citado por edital publicado em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido ou outra forma hábil, para apresentar defesa, imputando-lhe os custos decorrentes da publicação.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contado do dia imediato ao da publicação do edital.

Art.144. Considerar-se-á revel o servidor 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 servidor indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 1 (um) servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ao do servidor indiciado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao mesmo.

Art.145. Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor indiciado, o dispositivo legal infringido, resumindo os termos das peças principais dos autos e identificando as provas em que se baseou para formar sua convicção.

Parágrafo único. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará as disposições legais ou regulamentares transgredidas, bem como possíveis circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art.146. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO VI

DO JULGAMENTO

Art.147. No prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do processo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, serão os autos encaminhados à autoridade competente para tal, que terá igual prazo para decidir.

§ 2º Havendo mais de 1 (um) servidor indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o julgamento do processo caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao titular de Autarquias ou de Fundações Municipais a que pertencer o servidor, conforme o caso.

§ 4º O julgamento realizado fora do prazo legal não prejudicará a validade do processo disciplinar.

Art.148. O julgamento acatará o relatório da Comissão, salvo quando a manifestação da Comissão revelar-se contrária à prova dos autos.

§ 1º Sendo concluído pela inocência do servidor, a autoridade julgadora do processo disciplinar determinará o seu arquivamento.

§ 2º No caso de o relatório da Comissão contrariar a prova dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

Art.149. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo disciplinar ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade total ou parcial do mesmo e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo disciplinar.

Parágrafo único. A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada, nos termos desta Lei Complementar.

Art.150. Quando a infração puder ser capitulada como crime, cópia do processo disciplinar, autenticada por autoridade administrativa, será remetida ao Ministério Público para instauração de ação penal cabível.

Art.151. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá requerer exoneração ou a aposentadoria voluntária depois de concluído o processo e, se for o caso, cumprida a penalidade.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor ter sido exonerado a pedido e vir a ser responsabilizado em processo disciplinar, o ato de exoneração será convertido em demissão.

SEÇÃO VII

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art.152. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do servidor interessado ou de ofício, caso surjam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º O recurso de revisão poderá ser interposto:

- I - a pedido do interessado, de forma escrita;
- II - de ofício, pelo titular do órgão ou entidade responsável pela instauração do processo disciplinar;
- III - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, por qualquer familiar até 3º (terceiro) grau;
- IV - pelo curador do servidor mentalmente incapaz.

§ 2º O requerimento de revisão será dirigido ao titular do órgão ou entidade em que foi instaurado o processo disciplinar.

§ 3º A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá motivo para o pedido de revisão, que deverá se basear na comprovação da falsidade ou da insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida.

Art.153. A autoridade competente designará nova Comissão para proceder à revisão do processo disciplinar, na hipótese de a assessoria jurídica do órgão ou entidade, em parecer fundamentado, reconhecer que o pedido de revisão está revestido dos pressupostos de admissibilidade.

Parágrafo único. A constituição e a forma de atuar da Comissão revisora obedecerão, no que couber, às normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.

Art.154. O processo de revisão correrá em apenso ao processo disciplinar originário.

§ 1º Na petição inicial, será requerida a designação de dia, local e hora para a produção de provas e inquirição de testemunhas arroladas.

§ 2º O ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 155. A Comissão terá 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos da revisão.

Art.156. O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade ao servidor.

Parágrafo único. O prazo para que seja processado o julgamento será de 20 (vinte) dias, contado da data de entrega do processo pela Comissão revisora, podendo, conforme o caso, a autoridade julgadora determinar novas diligências e a reapreciação do processo.

Art.157. Julgadas procedentes as razões que fundamentaram 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 não resultará agravamento de penalidade aplicada.

Art.158. O pedido de revisão não suspende a execução da decisão ou os efeitos dela decorrentes.

TÍTULO VIII

DO SERVIDOR CONTRATADO TEMPORARIAMENTE

CAPÍTULO ÚNICO

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art.159. Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante contrato de prestação de serviços.

Art.160. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

I -combater surtos epidêmicos;

II -fazer recenseamento;

III - atender a situações de calamidade pública;

IV - substituir professor ou admitir professor visitante, inclusive estrangeiro;

V - permitir a execução de serviço por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;

VI - substituir médicos e demais profissionais da área de saúde;

VII - substituir servidores efetivos designados para exercer cargos comissionados, em férias e demais licenças previstas nesta Lei Complementar;

VIII - realizar ações preventivas de saúde;

IX - evitar a solução de continuidade em outros serviços essenciais;

X - executar serviços ou obras conveniados com o Estado, outro Município ou União;

XI - atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

§1º As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e obedecerão aos seguintes prazos:

- I - nas hipóteses dos incisos I, III e XI, pelo tempo máximo de 6 (seis) meses;
- II - na hipótese dos incisos II, VI, VIII e IX, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses;
- III - nas hipóteses dos incisos IV, V e VII, pelo prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.
- IV - na hipótese do inciso X, enquanto perdurar o convênio, estabelecido o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 2º Os prazos de que trata o parágrafo anterior são improrrogáveis.

§ 3º O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação em jornal de circulação local, exceto nas hipóteses dos incisos III e V.

Art.161. Nas contratações por tempo determinado serão observados os padrões de vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, quando serão observados os valores do mercado de trabalho ou quando forem objeto de lei específica, para atenderem a Programas Especiais.

§ 1º Aplica-se ao pessoal contratado por tempo determinado o regime do direito administrativo, combinado com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber, respeitadas as normas específicas do contrato, as disposições referentes à gratificação natalina, ao pagamento de horas extras e adicional noturno, às férias, aos direitos de ausência do serviço, aos direitos de petição, deveres, proibições, responsabilidades e penalidades.

§ 2º O contrato por tempo determinado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - por iniciativa do contratado, comunicada com 30 (trinta) dias de antecedência;

III - por iniciativa do contratante:

- a) por interesse público, com aviso prévio de 30 (trinta) dias;
- b) quando o servidor contratado cometer quaisquer atos ou infrações previstas no presente Estatuto, devendo a demissão ocorrer por determinação do chefe imediato do servidor, com a devida justificativa e sem necessidade de aviso prévio;

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art.162. Todos os servidores municipais são regidos pelo Regime Geral da Previdência Social, conforme a Lei Municipal nº 1.065, de 26 de julho de 1999, e legislação federal aplicável à espécie.

TÍTULO X

CAPÍTULO ÚNICO

DA LOTAÇÃO

Art.163. O servidor será lotado no órgão central da Administração e designado para ter exercício nas Secretarias e/ou Unidades de Serviço Público, com exceção dos servidores do Quadro do Magistério, que serão lotados conforme regulamento próprio.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.164. Ficam resguardados os direitos adquiridos do servidor investido em cargo de provimento efetivo até a data de início de vigência desta Lei Complementar.

Art.165. A opção do servidor pela fruição de direitos, decorrentes desta Lei Complementar, é irretratável.

Art.166. Os atos de que resulte alteração da situação funcional ou da remuneração do servidor só adquirirão eficácia, passando então a produzir todos os efeitos legais, após a publicação no órgão oficial de divulgação.

Art.167. O Dia do Servidor Público Municipal será anualmente comemorado em 28 de outubro, podendo nesse dia ser decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. O servidor público municipal fica dispensado do comparecimento ao trabalho no dia do aniversário de seu nascimento, sem prejuízo de sua frequência e remuneração.

Art.168. Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer quaisquer espécies de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais.

Art.169. Poderão ser instituídos, no âmbito de cada Poder, os seguintes incentivos funcionais, além dos eventualmente previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos de autoria do servidor, que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais da Administração Pública Municipal;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios.

Art.170. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei Complementar, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente da Administração Pública Municipal.

Art.171. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, relacionados à função, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art.172. O não preenchimento de vagas, por meio da realização de Concurso Público, implica na contratação por tempo determinado, na forma prevista nos artigos 159, 160 e 161 desta Lei Complementar.

Art.173. Ao servidor sujeito a regime jurídico especial, normatizado por Estatuto e Lei próprios, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art.174. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, todos os servidores do município de Ribeirão Vermelho e das Fundações por ele instituídas e mantidas.

Art.. fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão utilizados recursos orçamentários próprios de cada exercício.

Art.176. Ficam revogadas as seguintes leis municipais:

- I - Lei nº 815, de 18 de setembro de 1991;
- II - Lei nº 1.222, de 12 de junho de 2002;
- III - Lei Complementar nº 07, de 23 de junho de 2005; e
- IV- Lei nº 1.490, de 4 de outubro de 2011.

Art. 177. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão Vermelho, 24 de junho de 2014

Célio Carlos de Carvalho

Prefeito Municipal

