



LEI COMPLEMENTAR Nº 1085/ 2016.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIANO DUARTE CAMPOS, Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei Complementar dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Governador Celso Ramos, respeitado o regime jurídico estatutário e obedecidos os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 1º - As disposições desta lei complementar se aplicam a administração direta, indireta, ao poder legislativo, às autarquias e fundações municipais.

§ 2º - É vedada a contratação de servidores sob a forma de emprego.

§ 3º - Aos profissionais do magistério municipal aplica-se o Estatuto próprio, e subsidiariamente o contido nesta Lei, bem como aos admitidos em caráter temporário.

Art. 2º - O Regime Jurídico desta lei aplica-se aos ocupantes de cargos públicos, efetivos ou em comissão.

I - aos servidores temporários: submetidos a regime administrativo próprio, disciplinado em lei específica.

§ 1º - As atribuições e responsabilidades específicas de a cada cargo estão dispostas em lei específica, que descreve sua denominação própria, códigos, atividades, escolaridade mínima, estabelece requisitos de natureza legal, bem como indica o número de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Administração Municipal, preenchidas e não preenchidas.

§ 2º - Ressalvadas as decorrentes da aplicação da legislação relativa ao Plano de Cargos e Vencimentos, são inadmissíveis desigualdades de vencimento



quando pertinentes ao exercício de atribuições iguais ou semelhantes e, bem assim, proibida a adoção de critérios de admissão baseados em sexo, idade, cor, estado civil ou credo religioso.

Art. 3º - Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, natos ou naturalizados, e aos estrangeiros que:

I - Comprovarem a residência fixa no Brasil pelo prazo mínimo de 15 (quinze) anos, salvo os estrangeiros originários de países de língua portuguesa que deverão comprovar residência pelo período de 1 (um) ano ininterrupto;

II - Possuírem seus diplomas ou outros documentos escolares, que comprovem a escolaridade mínima exigida para o desenvolvimento das atividades, reconhecida pelas entidades brasileiras competentes;

III - Não possuírem participação como administradores, gestores ou diretores em empresas brasileiras, comerciais ou civis de qualquer natureza.

Parágrafo Único. É vedado o acesso de estrangeiros aos cargos e funções públicas municipais que envolvam:

I - Fiscalização e arrecadação;

II - Exercício de poder de polícia;

III - Inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa;

IV - Representação judicial e extrajudicial do Município.

Art. 4º - É vedada a prestação de serviços gratuitos, por servidores públicos municipais, exceto:

I - A participação em comissões ou grupos de trabalho para a elaboração de estudos ou projetos de interesse da comunidade;

II - O exercício do trabalho voluntário, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, de acordo com o, expressamente, definido na Lei Federal nº 9.608, de 18/02/98 e suas posteriores alterações.

Art. 5º - A Administração Municipal poderá ofertar vagas de estágio remunerado, cujo número, descrição das atividades, local de trabalho, carga horária precisa, valor da bolsa ou outra forma de contraprestação e demais características devem ser previamente autorizados e definidos por lei específica, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008 ou outra norma que venha substituí-la.

§ 1º - Em nenhuma hipótese poderão ser contratados estagiários para suprir as vagas de cargos de provimento efetivo.

§ 2º - Fica vedada a contratação de servidores efetivos para vagas de estágio remunerado.



§ 3º - Fica autorizada a realização de estágio escolar obrigatório por servidores efetivos, observada a compatibilidade de horário com suas atividades funcionais.

§ 4º - Compreende-se como estágio escolar aquele definido, no projeto de curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

TÍTULO II

DO REGIME ESTATUTÁRIO

CAPÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 6º - As regras definidas no Regime Estatutário aplicam-se, exclusivamente, aos servidores ocupantes de cargo público, criado por lei.

Art. 7º - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na legislação relativa à estrutura organizacional e ao servidor estatutário, na forma prevista no § 2º do art. 2º, compreendendo:

I - Cargo público comissionado;

II - Cargo público efetivo.

§ 1º - O cargo público efetivo é provido por concurso público de provas ou de provas e títulos de acordo com sua natureza e complexidade.

§ 2º - O cargo público comissionado tem natureza transitória, sendo de livre nomeação e exoneração, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, e destina-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 3º - Apenas os servidores detentores de cargo efetivo poderão exercer funções de confiança, assim compreendidas as atividades de direção, chefia e assessoramento.

§ 4º - É vedado atribuir ao servidor efetivo outras atribuições, além das inerentes ao cargo de que seja titular, exceto quando designado, mediante gratificação de função de confiança ou remuneração definida para cargo comissionado, para o exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento ou para integrar grupos de trabalho ou estudo, criados por autoridade competente, e comissões legais, cuja participação é obrigatória.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 8º - O conjunto de cargos públicos comissionados deverá ser



obrigatoriamente, ocupado, no percentual mínimo de 20% (vinte por cento), por servidores detentores de cargo de provimento efetivo.

§ 1º - A nomeação para cargos comissionados deverá ser precedida de:

I - Avaliação médica, que ateste a sanidade mental e capacidade física, observado o contido nos artigos 30 e 31, desta Lei, para o exercício do cargo;

II - Apresentação, para comprovar sua idoneidade moral, das Certidões contemporâneas, emitidas:

a) Pela Vara Criminal da Comarca onde reside e de Biguaçu indicando a inexistência de condenação ou processo criminal;

b) Pela Vara da Fazenda Pública da Comarca onde reside e de Biguaçu/SC;

c) Pelo Tribunal de Contas do Estado Santa Catarina de que não possui restrições de caráter administrativo;

d) Pela Justiça Eleitoral de que não possui restrições de caráter eleitoral;

e) Pelo Conselho Profissional, em que possui inscrição, de que não possui restrições.

III - Apresentação da Declaração de Bens e Valores;

IV - Declaração de Disponibilidade de Tempo Integral;

V - Declaração de Ausência de Grau de Parentesco que configure prática de nepotismo, observada a aplicação Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

§ 2º - A apresentação dos documentos indicados no § 1º é pré-condição para a efetivação da nomeação, sob pena de devolução da remuneração ou subsídio percebido.

Art. 9º - A servidora gestante, ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão é assegurada a Licença-Maternidade, com duração de 120 (cento e vinte) dias, cuja responsabilidade do pagamento é atribuída ao Regime Geral de Previdência Social e mais 60 (sessenta) dias, a pedido motivado da interessada, por conta do Município.

Art. 10. - O detentor de cargo comissionado deverá ter dedicação em tempo integral para o exercício de suas atribuições, não podendo, sob nenhuma hipótese, encontrar-se no exercício de cargo de provimento efetivo, de função de natureza temporária ou de outro cargo comissionado, em qualquer esfera da Administração Pública.

§ 1º - Se futuro ocupante de cargo comissionado for servidor efetivo, empregado público, contratado temporariamente ou se encontre provendo outro cargo comissionado, configura condição para a nomeação em cargo



comissionado a comprovação do licenciamento do cargo efetivo ou emprego público, o rompimento da contratação temporária ou da exoneração do outro cargo comissionado.

§ 2º - Se o futuro ocupante de cargo comissionado possuir contrato celetista, vinculado à iniciativa privada, deverá comprovar a suspensão ou extinção deste contrato de trabalho.

Art. 11. - Os cargos comissionados serão remunerados por subsídio, fixado em parcela única, por lei específica, ficando vedado o pagamento de quaisquer acréscimos ou vantagens, inclusive o pagamento de gratificação ou adicional de qualquer natureza, excetuados o Adicional de Férias, a Gratificação Natalina e as seguintes verbas de caráter indenizatório

I - Diárias;

II - Vale-alimentação, nos termos da Lei específica.

Art. 12. - O servidor detentor de cargo de provimento efetivo que venha a ocupar cargo comissionado poderá optar entre o valor do subsídio fixado para o cargo comissionado e o valor da remuneração do cargo de efetivo, sendo devido uma Gratificação de função de confiança.

CAPÍTULO III

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 13. - Os Secretários Municipais são agentes políticos, remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, por lei específica, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, excetuada a percepção do Vale-Alimentação.

§ 1º - Fica vedado, expressamente, o pagamento aos Secretários Municipais de adicional de horas extras e adicionais pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas.

§ 2º - Aos subsídios dos Secretários Municipais é assegurada revisão geral anual, na mesma data e com os mesmos índices fixados para os servidores estatutários.

§ 3º - O valor fixado para os subsídios dos Secretários Municipais, bem como dos demais agentes políticos, não poderá exceder em nenhuma hipótese o subsídio mensal estabelecido para o Prefeito Municipal.

§ 4º - Aos agentes políticos será assegurado o gozo de período de férias anuais de 30 (trinta) dias, não cabendo acumulação de períodos.

§ 5º - Caso o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo seja nomeado para o cargo de Secretário Municipal deverá licenciar-se do cargo originário, não sendo o valor do subsídio recebido, incorporado para qualquer efeito.



§ 6º - O servidor efetivo nomeado para o cargo de Secretário Municipal contribuirá para O Regime Geral de Previdência Social sobre a remuneração de contribuição, nos termos da legislação específica.

§ 7º - A nomeação de Secretários Municipais deverá ser precedida

I - Da apresentação, para comprovar sua idoneidade moral, das Certidões indicadas no art. 8º, § 1º, II, desta lei;

II - Da apresentação da Declaração de Bens e Valores;

III - Declaração de Ausência de Grau de Parentesco que configure a prática do nepotismo, observada a aplicação as Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

§ 8º - A apresentação dos documentos indicados no § 7º é pré-condição para a efetivação da nomeação, sob pena de devolução do subsídio percebido.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 14. - São requisitos básicos para a investidura em cargo público efetivo:

I - a aprovação em concurso público;

II - a prova da nacionalidade, observado o contido no art. 3º, desta lei;

III - a prova de gozo dos direitos políticos;

IV - a quitação com as obrigações militares, para os homens;

V - a quitação com as obrigações eleitorais;

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

VII - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, bem como outros cursos se possuir;

VIII - a comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;

IX - declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;

X - declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;

XI - declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.

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

§ 2º - A impossibilidade do exercício dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:

I - cancelamento da naturalização;

II - reconhecimento da incapacidade civil absoluta;



- III - condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos,
- IV - condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

Art. 15. - A investidura em cargo público ocorre com a posse.

SEÇÃO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 16. - O concurso público objetiva selecionar candidatos através da avaliação de conhecimentos, teóricos e práticos, mediante provas ou provas e títulos, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuser o edital do concurso.

Art. 17. - Dentre outras especificações, o edital do concurso público deverá conter obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - o número de vagas oferecidas, observado o § 1º deste artigo;
- II - a denominação dos cargos ofertados, com suas respectivas atribuições, nível de escolaridade ou outro requisito de habilitação legal exigido, a carga horária e o valor do vencimento inicial, indicando a lei que os criou;
- III - o tipo do concurso, se de provas ou de provas e títulos;
- IV - os títulos aceitos, observado o contido no § 6º deste artigo, e a atribuição de sua pontuação;
- V - o conteúdo programático das provas escritas e práticas;
- VI - em caso da existência de provas físicas, as técnicas de avaliação empregadas;
- VII - os documentos necessários para inscrição e o prazo máximo para sua efetivação;
- VIII - a forma de julgamento das provas e os critérios de classificação;
- IX - os critérios de desempate;
- X - o prazo de validade do concurso;
- XI - a data, local, horário e prazo de realização das inscrições, não sendo este inferior a 30 (trinta) dias;
- XII - a data, local e o horário das provas que não poderão ser realizadas antes de decorridos 60 (sessenta) dias após o encerramento das inscrições;
- XIII - as condições para investidura em cargo público efetivo, previstas no art. 14;



XIV - o estabelecimento de prazos para recursos em todas as etapas do concurso;

XV - informações sobre a taxa de inscrição, e a possibilidade de sua isenção para os doadores de sangue.

§ 1º - O edital do concurso, quanto as pessoas com deficiência deve obrigatoriamente mencionar:

I - o número de vagas ofertadas, bem como o total correspondente à reserva destinada à pessoa com deficiência;

II - as atribuições e tarefas essenciais dos cargos;

III - a previsão da adaptação das provas, conforme a deficiência do candidato;

IV - a exigência de realização, pelo candidato com deficiência, de perícia médica, promovida pela Administração Municipal, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

§ 2º - O edital do concurso deverá ser publicado, concomitantemente:

I - nos murais:

- a) da sede da Prefeitura Municipal;
- b) da sede da Câmara de Vereadores;
- c) da sede de todas as Autarquias e Fundações Municipais;
- d) da sede do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;

II - nos seguintes meios eletrônicos.

- a) Diário Oficial Municipal - DOM;
- b) no sítio oficial do Município.

III - Em jornal de circulação estadual, regional e local.

§ 3º - A publicação definida nos incisos II e III se dará, obrigatoriamente, por no mínimo, 3 (três) edições distintas, porém, consecutivas.

§ 4º - O prazo mínimo para realização de inscrições será de 30 (trinta) dias, devendo o edital do concurso estabelecer as datas de início e término das mesmas.

§ 5º - A data fixada para o início das inscrições deve ser posterior à data da primeira publicação no órgão oficial de imprensa.

§ 6º - No interesse da Administração Pública, o período de inscrição poderá ser



prorrogado ou as inscrições reabertas, mediante a publicação de retificação do edital.

§ 7º - Os títulos serão computados, para fins exclusivos de classificação, apenas para os candidatos aprovados nas diferentes provas, de caráter eliminatório.

§ 8º - São considerados como títulos:

I - produção cultural, constante de publicação especializada;

II - diploma de mestre ou doutor, nacional ou estrangeiro, devidamente reconhecido por entidade de ensino superior, pública ou privada, nos termos da legislação federal;

III - diploma universitário em curso de pós-graduação, com afinidade com as atribuições do cargo pretendido, nacional ou estrangeiro, de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido nos termos da legislação federal.

IV - efetivo exercício de magistério superior em disciplina da área de concentração do concurso, em instituição de ensino superior pública ou privada, autorizado seu funcionamento nos termos da legislação federal;

V - tempo de serviço público, em caráter efetivo ou temporário, na esfera federal, estadual ou municipal, com afinidade com as atribuições do cargo pretendido

§ 9º - Em caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

I - Mais elevada nota ou média nas provas escritas;

II - mais elevada nota em títulos;

III - o mais idoso.

Art. 18. - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período.

§ 1º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 2º - É vedada, sob qualquer hipótese a realização de concursos públicos internos, para provimento de cargo efetivo.

§ 3º Aqueles que forem aprovados no concurso público municipal deverão, obrigatoriamente, manter seu endereço atualizado para fins de nomeação.

Art. 19. - Às pessoas com deficiência, assim definidas em legislação federal, fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.



§ 1º - O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

§ 2º - Caso a aplicação do percentual de que trate o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 3º - Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo, nos termos do Decreto Federal nº 3298/99, para o ingresso nos cargos de provimento efetivo que exijam aptidão plena do candidato.

§ 4º - No ato da inscrição o candidato com deficiência deve mencionar esta condição, para que possa ser agendada e promovida a avaliação médica indicada no § 5º deste artigo, bem como indicar e requerer, caso necessárias, as condições diferenciadas para a realização das provas.

§ 5º - Os candidatos com deficiência deverão ser submetidos à avaliação médica, realizada em momento anterior à homologação das inscrições, a ser realizada pela Junta Médica Funcional do Município ou Clínica Contratada.

§ 6º - A avaliação positiva gera a homologação automática, quanto à condição de compatibilidade.

§ 7º - A avaliação negativa da condição de compatibilidade gera a impossibilidade da inscrição na condição de candidato com deficiência, considerando-se a inscrição realizada para a participação no certame nas condições gerais.

§ 8º - A avaliação proferida pela Junta Médica Funcional ou Clínica Contratada dar-se-á mediante a expedição de Atestado Médico que atestará a compatibilidade ou não da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido.

§ 9º - A avaliação médica prevista neste artigo não substituirá a avaliação constante do art. 30 desta Lei.

§ 10 - A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nesta Lei, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- I - ao conteúdo programático das provas;
- II - à avaliação e ao critério de aprovação;
- III - ao horário e ao local de aplicação das provas;
- IV - à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

§ 11 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos



candidatos com deficiência, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos.

Art. 20. - A realização do concurso será precedida da constituição por servidores estáveis de:

I – Comissão Examinadora, composta por 06 (seis) servidores, nomeados pelo Prefeito Municipal, à qual competirá a execução e/ou supervisão do concurso, podendo ser auxiliada ou não por empresa ou instituição contratada.

II – Comissão Fiscalizadora, na condição de órgão de controle interno, composta de 06 (seis) servidores, nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. - Ambas as Comissões serão compostas por indicados:

a) 03 (três) pelo Prefeito Municipal, e,

b) 03 (três) pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, se houver, não havendo sindicato, pela convocação de servidores com mais tempo de serviço no Município.

§ 2º. - A Comissão de que trata o inciso II deste artigo não terá atribuições executivas, sendo de sua competência a verificação da subordinação do edital aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o sigilo na aplicação das provas, e outras condições necessárias a fim de assegurar igualdade de condições aos competidores.

Art. 21. - Concluídos os trabalhos do concurso e proclamados pela Comissão Examinadora os seus resultados, observados os prazos estabelecidos no edital para possíveis recursos, fará esta o encaminhamento ao Prefeito Municipal para fins de homologação, à qual será dada ampla publicidade, observando-se o § 1º do art. 17 desta lei, para efetivação do provimento que ocorrerá na forma do inciso I do art. 24 desta Lei.

Art. 22. - O concurso público apenas poderá ser realizado após a verificação da existência de dotação orçamentária suficiente para o atendimento ao acréscimo das despesas com pessoal, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas posteriores alterações.

SEÇÃO II

DO PROVIMENTO

Art. 23. - Provimento é o ato administrativo, de competência do Chefe do Executivo Municipal, que objetiva o preenchimento de cargo público.

Parágrafo Único. O provimento objetiva o chamamento do interessado para que tome providências acerca do ingresso ou reingresso nos Quadros Funcionais da Administração Pública Municipal.



Art. 24. - São formas de provimento em cargos públicos:

- I - nomeação;
- II - promoção
- III - readaptação
- IV - reversão;
- V - aproveitamento
- VI - recondução.

SEÇÃO III

DA NOMEAÇÃO

Art. 25. - A nomeação será feita em caráter efetivo, quando decorrente de concurso público, e em comissão, quando se tratar de cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único. A nomeação em caráter efetivo observará o número de vagas existentes e obedecerá à ordem de classificação no concurso público.

Art. 26. - O ato formal de nomeação para o cargo público expedido pelo Chefe do Poder Executivo é Portaria.

§ 1º - O decreto de nomeação deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem editar e autorizar a publicação:

I - a denominação do cargo vago a ser provido, com todos os elementos de identificação, e a indicação precisa do número da lei que autorizou sua criação, onde constam suas atribuições e responsabilidades;

II - o caráter do provimento, se efetivo ou comissionado;

III - o fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento em que se dará o provimento do cargo;

IV - se em caráter efetivo, o número do edital do concurso, a data de sua homologação;

V - a indicação de que o exercício do cargo se dará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso, registrando-se a sua compatibilidade legal e de horários.

VI - a lotação no órgão em que o servidor desempenhará suas atribuições.

§ 2º - A Portaria de nomeação será publicado na íntegra no mural oficial da sede da Prefeitura Municipal e os extratos no Diário Oficial dos Municípios - DOM, na condição de órgão oficial de imprensa.



Art. 27. - Para a perfeita realização da nomeação, serão os interessados convocados, através de carta registrada, a comparecer na Secretaria Municipal de Administração para manifestar seu interesse de ingressar no Quadro de Servidores da Administração Municipal, em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, munidos dos documentos estabelecidos no decreto, bem como da conclusão do exame médico admissional expedida pela Junta Médica Funcional ou Clínica Contratada.

§ 1º - O prazo estabelecido no caput deste artigo engloba a realização do exame médico admissional pela Junta Médica Funcional ou Clínica Contratada.

§ 2º - A estrutura e os critérios de funcionamento da Junta Médica Funcional, que possui caráter oficial, serão instituídos por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não se completar com a posse do convocado no prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 28. - O prazo estabelecido no artigo anterior poderá ser prorrogado pelo período em que a convocada gozar de licença maternidade, seja ao encargo de regime jurídico de direito público ou privado.

Art. 29. - Caso a convocada esteja, comprovadamente, em gozo de licença para tratamento de sua saúde ou Auxílio-Doença poderá, requerer a prorrogação do prazo indicado no art. 27 desta Lei, por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único. Após o decurso do prazo de prorrogação fixado no caput, o convocado deve apresentar-se para a realização do exame médico admissional, sob pena de tornar sem efeito o ato de nomeação.

SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL

Art. 30. - Aquele que aceitar ingressar na Administração Pública Municipal deverá ser submetido à avaliação médico-pericial que atestará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo pretendido.

Parágrafo Único. - Se o candidato entender necessário, poderá fazer-se acompanhar por profissional médico de sua confiança.

Art. 31. - A Junta Médica Funcional ou Clínica Contratada expedirá laudo médico que deverá ser, digitado ou datilografado, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - nome completo;

II - número do CPF;

III - cargo a ser ocupado;

IV - endereço completo;

V - data de nascimento;

VI - descrição das características físicas do interessado;



VII - diagnóstico, indicando a presença ou não de patologias estabelecidas no Código Internacional de Doenças - CID;

VIII - parecer conclusivo pela habilitação ou não para o cargo pleiteado;

IX - data da realização da perícia;

X - número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM;

XI - assinatura de três médicos peritos.

§ 1º - O laudo médico deverá ser armazenado em envelope lacrado, sendo juntado em seu processo de ingresso apenas o parecer conclusivo, indicado no inciso VIII do caput deste artigo.

§ 2º - O laudo médico deverá ser concluído no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do primeiro dia útil após a realização do exame.

§ 3º - O laudo médico proferido para os interessados nas vagas fixadas para pessoas com deficiência deve conter também:

I - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo que irá desempenhar;

II - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

III - a possibilidade de uso, pelo interessado, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize para a execução de atividades assemelhadas.

Art. 32. - Após a conclusão do exame admissional que considere apto o interessado o Secretário Municipal de Administração notificará o Interessado para tomar posse.

Art. 33 - Caso o resultado do exame admissional inabilite o interessado, o mesmo será notificado, por carta registrada, devendo ser juntada cópia da conclusão médica, sendo-lhe aberto o prazo de 3 (três) dias, a contar do recebimento, para interposição de recurso, dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - O recurso de que trata o caput deste artigo suspende o prazo para a posse.

§ 2º - O recurso somente poderá versar sobre a conclusão da Junta Médica Funcional, especificamente na parte em que haja considerado o Recorrente inapto, devendo fundar-se em prova pericial produzida pelo próprio Recorrente.

§ 3º - As provas apresentadas pelo recorrente serão encaminhadas pelo Chefe do Poder Executivo para a Junta Médica Funcional, ou Clínica Médica Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 4º - A Junta Médica Funcional ou a Clínica Médica contratada reavaliará sua conclusão médica, diante das provas apresentadas, podendo caso entenda



necessário solicitar exames complementares e/ou nova avaliação do recorrente.

§ 5º - A reavaliação da conclusão médica, que poderá manter ou não a inaptidão, será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo, cuja decisão fica vinculada à conclusão médica, notificando-se o Recorrente da decisão para a posse.

§ 6º - O recorrente será notificado da decisão, servindo a mesma como convocação para a posse, caso seja considerado apto.

Art. 34. - Fica autorizado o custeio pela Administração Municipal dos exames complementares solicitados pela Junta Médica Funcional ou Clínica Médica Contratada, nos termos do § 4º do art. 33 desta Lei.

SEÇÃO V

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 35. - Findado o prazo estabelecido no art. 27, o nomeado, se julgado apto física e mentalmente, tomará posse, manifestando, pessoal e expressamente, sua vontade de aceitar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e as retribuições inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir o Município e os munícipes, através da assinatura do respectivo Termo de Posse, pela autoridade competente e pelo servidor empossado.

§ 1º - Do Termo de Posse deverá constar:

I - o cargo, efetivo ou comissionado, sua denominação, a carga horária o vencimento e o local de sua lotação;

II - a declaração de inexistência de incompatibilidade legal ou de para o exercício do cargo, o compromisso do fiel cumprimento dos seus deveres e atribuições.

§ 2º - Anexo ao Termo de Posse serão acostados:

I - Declaração de Bens e Valores que constituem o seu patrimônio;

II - Declaração:

a) de Inacumulabilidade de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, inclusive na condição de servidor inativo.

b) de Acumulação Lícita de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, inclusive na condição de servidor inativo, comprovada a compatibilidade de horários;

III - Declaração de Inexistência de Percepção de Aposentadoria por Invalidez, paga pelo INSS ou por qualquer outro órgão previdenciário;

IV - Certidão Negativa, expedida pelo Poder Judiciário - Cartório de Distribuição de Feitos Cíveis e Cartório de Distribuição de Feitos Criminais da Comarca com



que reside e/ou de Biguaçu, bem como da Justiça Eleitoral de não existir quaisquer procedimento sumaríssimo ou ordinário ou processo de execução com trânsito em julgado, que desabone sua situação de cidadania ou vede seu ingresso no Quadro de Servidores da Administração Pública.

§ 3º - A Declaração de Bens e Valores que pode ser substituída pela apresentação da cópia da última Declaração Anual de Imposto de Renda.

§ 4º - A Declaração constante do inciso II, alínea "a" do § 2º será acompanhada de cópia do ato exoneratório de cargo, emprego ou função pública inacumulável, caso o convocado, durante o período fixado no art. 27 desta Lei, tenha informado a condição de detentor do cargo, emprego ou função pública.

Art. 36. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

Parágrafo Único. Os nomeados para proverem cargos em comissão ou exercerem as atividades de agente político devem, ao assinar o Termo de Posse, apresentar as Declarações constantes do § 2º do art. 35 desta Lei.

Art. 37. - É competente para dar posse o Prefeito Municipal, aos servidores estatutários, efetivos ou comissionados, e aos agentes políticos do Poder Executivo.

Art. 38. - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º - A contar da data da assinatura do Termo de Posse o servidor terá 15 (quinze) dias para iniciar o exercício de suas atividades, no cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo.

§ 2º - Poderá requerer ao Prefeito Municipal, a prorrogação do prazo, por igual período do prazo, para entrar em exercício, o servidor empossado que se encontrar em uma destas situações:

- I - portador de doença comprovada adquirida após a realização do exame médico admissional;
- II - acidentado, em período posterior à realização do exame médico admissional;
- III - estar em período de pós-parto ou cesariana, inferior a 60 (sessenta) dias.

§ 3º - Para o deferimento do pedido de prorrogação deverá ser a doença ou o acidente comprovado através da emissão de laudo médico emitido pela Junta Médica Funcional ou Clínica Contratada, nos termos do art. 31 desta Lei, e a servidora em estado de pós-parto ou cesariana, deverá juntar ao requerimento cópia da Certidão de Nascimento de seu filho.

§ 4º - Admitir-se-á a prorrogação, para as situações previstas nos incisos I e II do § 2º deste artigo, por no máximo 2 (dois) períodos consecutivos.

§ 5º - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no caput, ou depois de expirados os possíveis prazos de prorrogação.



§ 6º - À autoridade competente do órgão ou entidade para a qual for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 7º - É vedado dar à posse efeito retroativo para assegurar ininterruptão de exercício.

§ 8º - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual, que serão fixados por Decreto.

Art. 39. - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

Art. 40. - A contar do primeiro dia de exercício, o servidor deverá regularizar-se perante o INSS.

Art. 41. - No primeiro dia de efetivo exercício o servidor receberá:

I - o número de matrícula funcional;

II - a cópia do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

III - o equipamento de proteção individual, caso dele necessite, bem como instruções de uso por escrito.

Parágrafo Único. - A Diretoria de Recursos Humanos deverá coletar recibo de entrega dos materiais previstos nos incisos II e III do caput.

Art. 42. - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício das atividades funcionais serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 1º - A interrupção do exercício, fora dos casos legais e além dos limites admitidos, sujeita o servidor a processo administrativo disciplinar e às penalidades pertinentes.

§ 2º - O licenciamento do servidor municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício de mandato legislativo ocorrerá:

I - quando exercer o mandato de Prefeito Municipal;

II - quando exercer o mandato de Vereador, sem compatibilidade de horário.

§ 3º - Caso denunciado por crime funcional o servidor poderá ser afastado de seu cargo, a critério da Administração Municipal, com remuneração até o trânsito em julgado da sentença.

Art. 43. - Respeitados os casos de ausências, afastamentos e licenças previstas neste Estatuto, o servidor que interromper intencionalmente o exercício de suas atribuições por período superior a 30 (trinta) dias úteis consecutivos, sem proceder aviso à Administração Municipal, será demitido, por abandono do cargo, a ser apurado em processo disciplinar.



§ 1º - Aplica-se o caput deste artigo aos servidores que interromperem o exercício de suas atribuições, a contar da data de publicação desta Lei, por período consecutivo ou não, no curso de cada conjunto de 06 (seis) meses, por mais de 30(trinta) dias úteis ou não.

§ 2º - A data de início do cômputo dos seis meses iniciais para aplicação do disposto no § 1º deste artigo é a data da publicação desta Lei e reinicia-se a partir da conclusão de cada intervalo de seis meses.

SEÇÃO VI DA LOTAÇÃO

Art. 44. - O servidor terá exercício no órgão ou unidade em que for lotado, a critério da Administração Municipal e de acordo com as atribuições definidas para seu cargo.

§ 1º - Entende-se por lotação o órgão ou unidade onde deve o servidor exercer as atribuições e responsabilidades do cargo público.

§ 2º - Entende-se por unidade o órgão ou a Secretaria Municipal.

§ 3º - O servidor será lotado na Secretaria Municipal e designado para o exercício em alguma das unidades subordinadas à Secretaria Municipal em que estiver lotado.

§ 4º - A lotação pessoal do servidor será determinada no ato de nomeação, movimentação funcional ou de reingresso.

§ 5º - O afastamento do servidor de sua lotação ou da unidade de exercício só se verificará com expressa autorização da autoridade competente, no interesse do serviço público através de ato de remoção.

Art. 45. Os servidores que na data da sanção desta Lei não possuírem lotação realizada, serão lotados na Secretaria Municipal em que estiverem em exercício.

Art. 46. O servidor, que estiver em qualquer das condições abaixo listadas, na data da edição desta Lei, tem lotação na Secretaria Municipal de origem:

- I - no exercício da atividade de Secretário Municipal;
- II - no exercício de cargo comissionado;
- III - no exercício de função de confiança;
- IV - em disponibilidade remunerada;
- V - em licença para tratar de assuntos de interesse particular;
- VI - cedidos para outros órgãos da Administração Pública;
- VII - cedidos para organismos de interesse público.

§ 1º - Compreende-se por Secretaria Municipal de origem a última em que



exerceu exclusivamente as atividades de seu cargo de provimento efetivo, devendo ser designado para uma das unidades da estrutura desta Secretaria.

§ 2º - Verificada a necessidade da realização de suas atribuições em outra Secretaria Municipal, será procedida a movimentação funcional nos termos do contido nesta Lei.

Art. 47. - Os servidores que se afastarem do cargo público em razão de licenças indicadas nos incisos I a XI do art. 132 desta Lei, conservarão a lotação na mesma Secretaria quando de seu retorno, momento em que serão novamente designados para o exercício de suas atribuições em órgão a ela subordinado, caso existente, por ato do Prefeito Municipal, observado o interesse público.

SEÇÃO VII

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 48. - Iniciado o exercício de suas atividades, o servidor detentor de cargo de provimento efetivo fica obrigatoriamente sujeito a estágio probatório, de natureza teórica e prática, de 03 (três) anos, sendo avaliado o desempenho das atribuições do seu cargo, com o objetivo de verificar a aptidão e a capacidade necessárias à confirmação no cargo para o qual foi nomeado e empossado pela aprovação em concurso público.

§ 1º - O estágio probatório de três anos deverá ser cumprido integralmente em relação a cada cargo efetivo ocupado, inclusive nas hipóteses de acumulação legal, independentemente de tratar-se de servidor já estável no serviço público municipal.

§ 2º - A avaliação do cumprimento dos requisitos essenciais à aprovação no estágio probatório será efetivada por Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, constituída especificamente para esta finalidade, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - Será exonerado do cargo o servidor em estágio probatório que, no período de cumprimento do estágio, incidir em qualquer das seguintes situações:

- I - não alcançar, nas avaliações realizadas, a pontuação mínima compatível com o desempenho adequado das atribuições do cargo público, indispensável à aprovação no estágio probatório, nos termos desta Lei;
- II - incorrer em mais de trinta faltas, não justificadas e consecutivas ou a mais de vinte faltas não justificadas, interpoladamente, durante o período de doze meses;
- III - for condenado por sentença penal irrecorrível;
- IV - em infração ao que dispõem esta lei, após regular processo administrativo disciplinar.

§ 4º - Comporta exceção ao § 1º deste artigo o servidor público que seja



readaptado, na forma desta Lei, sendo o resultado da avaliação procedida no cargo originário somada à avaliação do cargo a que foi temporariamente readaptado, observado o cumprimento do período de 3 (três) anos.

Art. 49. - Durante o estágio probatório serão realizadas no mínimo 03 (três) Avaliações Anuais Individuais Parciais de Estágio Probatório, computadas a partir do primeiro dia de exercício, que irão avaliar os requisitos indicados no art. 50 desta Lei.

Parágrafo único. Os períodos das avaliações podem sofrer alterações de acordo com as disposições do art. 51 desta Lei.

Art. 50. - O servidor, durante o estágio probatório, será avaliado em relação aos seguintes requisitos:

I - Postura Profissional, que contempla os subitens ética, relacionamento interpessoal e probidade;

II - Disciplina que contempla os subitens observância às normas e aos regulamentos, assiduidade e pontualidade;

III - Dedicção ao serviço que contempla os subitens responsabilidade, cooperação iniciativa e participação na área de trabalho;

IV - Eficiência, que contempla os subitens produtividade e resultado, qualidade do trabalho e conhecimento técnico-profissional.

§ 1º - As especificações de cada um dos requisitos de avaliação constantes neste artigo e o instrumento específico de avaliação serão detalhados por Decreto.

§ 2º - Ao servidor em estágio probatório serão atribuídas notas em cada requisito de avaliação e em cada avaliação realizada.

§ 3º - O servidor que, em qualquer avaliação parcial de desempenho, obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) daquela atribuída a algum dos requisitos previstos nos incisos I a IV do caput deste artigo, será submetido a treinamento e/ou orientação especial de recuperação sendo reprovado se persistir o seu baixo desempenho na seguinte.

§ 4º - O servidor que, na avaliação final, obtiver pontuação inferior a 80% (oitenta por cento) da pontuação total, será reprovado no estágio probatório.

§ 5º - O resultado final limitar-se-á a declarar a aprovação ou reprovação do servidor avaliado.

Art. 51. - A qualquer tempo, durante o período de cumprimento do estágio probatório, se o servidor público deixar de atender os referidos requisitos, as chefias mediate e imediata, deverão informar o fato à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, em relatório circunstanciado, para promover a



averiguação necessária, assegurando-se em qualquer hipótese, o direito à ampla defesa.

§ 1º - O cômputo do período de avaliação do estágio probatório será suspenso quando o servidor se afastar do exercício do cargo, enquanto perdurar o afastamento, salvo se o afastamento se destinar ao exercício de cargo comissionado com indiscutível afinidade com o cargo efetivo em que esta sendo avaliado.

§ 2º - São expressamente excluídos, a partir da data de vigência desta Lei, do cômputo dos dias para avaliação do estágio probatório, de forma taxativa, os períodos decorrentes de:

- I - licença por motivo de doença de pessoa da família;
- II - exercício de cargo comissionado;
- III - licença para tratamento de saúde;
- IV - de licença para prestação de serviço militar;
- V - licença para exercer atividade política;
- VI - licença ou afastamento para participar de pleito eleitoral;
- VII - de gozo de licença maternidade;
- VIII - de gozo de licença paternidade;
- IX - exercício das atribuições de Secretário Municipal;
- X - desenvolvimento de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, observada a incompatibilidade de horários.

§ 3º - O exercício de função de confiança ou de cargo comissionado não suspende ou interrompe os procedimentos de avaliação do estágio probatório, se tiver afinidade com o cargo para o qual o servidor está sendo avaliado.

§ 4º - O período de avaliação do estágio probatório será suspenso durante as situações previstas nos §§ 1º e 2º, retomando-se a sua contagem quando do retorno do servidor às suas atividades normais.

§ 5º Durante o período de avaliação do estágio probatório o servidor não poderá licenciar-se para tratar de assuntos particulares.

Art. 52. - É assegurado ao servidor o direito de conhecer e acompanhar os procedimentos relativos às avaliações, oportunizando-se-lhe o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 53. - O resultado da avaliação final do servidor em estágio probatório será homologado, no âmbito do Poder Executivo, na Administração Direta, pelo Secretário Municipal de Administração e pelo dirigente máximo de cada entidade, na Administração Indireta, devendo-se dar ciência ao servidor avaliado e publicidade, através da expedição de Portaria que:

- I - declare a aprovação no estágio probatório;
- II - confirme o servidor no cargo;
- III - declare o servidor estável no serviço público municipal.

Art. 54. - A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, instituída, no âmbito



da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações, tem caráter permanente e sua composição será por prazo indeterminado, podendo o Chefe do Poder Executivo promover a alteração de seus componentes.

§ 1º - A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será composta de três servidores efetivos e estáveis, com escolaridade mínima de Ensino Médio, designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por Decreto.

§ 2º - Dentre os membros nomeados para compor a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deve ser observada a indicação de servidor que integre a Diretoria de Recursos Humanos e do Sindicato municipal.

§ 3º - No ato de designação dos membros titulares da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deve constar a indicação de suplentes.

§ 4º - O Chefe do Poder Executivo Municipal indicará o Presidente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 5º - Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver membro titular da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, do servidor avaliado ou de sua chefia, esse deverá ser substituído por um dos membros suplentes.

Art. 55. É de competência da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I - elaborar e controlar a execução do cronograma dos processos de avaliação do estágio probatório;

II - capacitar e orientar o responsável pelo órgão e as chefias avaliadoras quanto ao funcionamento, controle e avaliação do estágio probatório;

III - coordenar todo o processo de avaliação do estágio probatório;

IV - auxiliar e esclarecer as dúvidas encontradas durante o processo de avaliação do estágio probatório;

V - apresentar sugestões para as chefias e para os servidores avaliados, com a finalidade de auxiliá-los na correção de pontos a melhorar;

VI - receber as defesas apresentadas pelos servidores avaliados, instruí-las e julgá-las, mantendo ou alterando as pontuações das avaliações objeto das mesmas, comunicando aos servidores o seu resultado;

VII - receber os recursos e encaminhá-los ao Secretário de Administração;

VIII - compilar, organizar e controlar todos os dados e registros relativos aos processos de avaliação de cada servidor avaliado, utilizando sistema informatizado e/ou processos físicos;



IX - instruir e julgar os processos administrativos relativos a atos e/ou fatos que possam levar o servidor avaliado à sua exoneração;

X - apresentar o resultado final em cada processo de avaliação, mediante a emissão de Relatório Conclusivo fundamentado, informando quanto à aprovação ou não no estágio probatório no cargo público;

XI - realizar outras atividades correlatas, a serem fixadas por Decreto ou que entender necessário.

§ 1º - Os processos de Avaliação de Estágio Probatório permanecerão junto à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, até o resultado final.

§ 2º - Poderão obter cópia do processo os avaliadores, o servidor avaliado e as autoridades competentes, observado o interesse público.

Art. 56. - A chefia imediata do servidor avaliado emitirá sua própria avaliação, encaminhando-a à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 1º - Se durante o período de avaliação houver alteração da chefia imediata do servidor:

I - a avaliação deverá ser realizada pelo chefe que tiver exercido a função por mais tempo;

II - em caso de igualdade, deverá ser realizada pelo último.

§ 2º - Não havendo chefia imediata com as características preconizadas neste artigo, poderão ser feitas por servidor efetivo e estável no exercício de outra chefia com função de confiança e padrão igual ou superior ao avaliado, lotada na mesma unidade e/ou órgão durante o integral período de avaliação do servidor; ou

§ 3º - Em caráter excepcional, não havendo possibilidade do cumprimento dos incisos I e II do § 1º deste artigo, o servidor será avaliado pelo Secretário Municipal, a que estiver subordinado do órgão em que estiver lotado o avaliado.

Art. 57. Compete ao Avaliador integrante da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório ou individual segundo o art. 56:

I - informar ao servidor sobre os aspectos em avaliação, no desempenho das funções do cargo, durante o período do estágio probatório;

II - acompanhar o desempenho e propiciar as condições de aperfeiçoamento ao servidor em estágio probatório, a fim de auxiliá-lo no seu aprimoramento profissional;

III - avaliar e preencher o Boletim de Avaliação Individual Parcial de Estágio



Probatório, nas aferições periódicas, dando ciência das mesmas ao servidor avaliado, justificando as notas atribuídas, coletando sua assinatura de ciência, e informando sobre o prazo para os recursos cabíveis;

IV - encaminhar o Boletim de Avaliação Individual Parcial de Estágio Probatório preenchido, com a devida assinatura do servidor avaliado, para a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório;

V - acompanhar, orientar e sugerir alternativas de melhorias ao servidor em qualquer dos fatores de avaliação e em todas as fases do Estágio Probatório, tendo sempre o registro em atas, com assinatura dos envolvidos, de todas as reuniões e ocorrências de cada período de avaliação.

VI - cumprir os prazos estabelecidos nos instrumentos de avaliação, sob pena de responsabilidade funcional e perda da função de confiança ou cargo comissionado, passível de exoneração ou dispensa;

VII - suprir eventuais omissões, contradições ou obscuridades constatadas pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 58 - O servidor avaliado poderá insurgir-se contra as avaliações mediante:

I - Defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, dirigida à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, que terá até 15 (quinze) dias para promover a sua análise e julgamento;

II - Recurso, escrito no prazo de 10 (dez) dias, dirigido ao Prefeito Municipal, que terá até 30 (trinta) dias para promover a sua análise e julgamento.

§ 1º - A Defesa é o instrumento utilizado pelo servidor avaliado quando não concordar com o resultado da avaliação.

§ 2º - O Recurso é o instrumento utilizado pelo servidor avaliado quando não concordar com o resultado da Defesa apresentada.

§ 3º - A Defesa ou o Recurso deverá conter a identificação precisa do período da avaliação contra a qual o servidor está se insurgindo, o fator avaliado, a pontuação atribuída pelo Avaliador e a pontuação pretendida com a Defesa apresentada, bem como as razões de direito e/ou fatos que fundamentem a insurgência.

§ 4º - Quando da apresentação da Defesa, o servidor avaliado poderá anexar documentos e indicar as provas que pretende produzir, já arrolando testemunhas, se for o caso.

§ 5º - No procedimento de Recurso, não serão produzidas outras provas que não sejam documentais, devendo a Autoridade decidir com base no que consta no Recurso e na Defesa.



§ 6º - O Recurso apenas será conhecido se precedido da Defesa.

§ 7º - Os instrumentos de Defesa e Recurso não poderão:

I - contemplar períodos de avaliação anteriores, devendo limitar-se ao último período avaliado;

II - causar redução da nota do servidor avaliado.

§ 8º - Não haverá recurso contra o resultado final do processo de avaliação do estágio probatório, haja vista seu conteúdo restritivo, fixado nos termos do § 5º do art. 50 desta Lei.

Art. 59. - Os prazos, para efeito das disposições do art. 58 desta Lei, serão contados a partir da identificação do servidor, em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo de vencimento quando não houver expediente na Administração Municipal.

§ 1º - Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a ciência do ato a ser praticado.

§ 2º - Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados.

§ 3º - A interposição da Defesa ou Recurso, será recebida no efeito suspensivo e deve ser formulada por escrito e estar devidamente assinada pelo servidor avaliado e/ou pelo seu procurador habilitado, sob pena de não conhecimento.

Art. 60. - A servidora gestante que não for aprovada no estágio probatório será exonerada somente após o término da Licença Maternidade, vagando seu cargo apenas nesta oportunidade.

Art. 61. - Os servidores públicos que se encontrarem em estágio probatório no advento da publicação desta lei, terão o período restante avaliado e cumprido de acordo com esta, observadas as disposições constantes em Decreto.

§ 1º - As avaliações realizadas serão levadas em consideração, respeitando-se os pareceres, avaliações e as notas prolatadas, pela exoneração ou manutenção do servidor, e os períodos avaliados.

§ 2º - A exclusão dos períodos indicados no § 2º do art. 51 desta Lei se dará a partir da data de edição desta Lei, respeitando-se o cômputo dos períodos desta natureza em avaliações anteriormente realizadas.

§ 4º - A partir do início de novo período de avaliação do estágio probatório será aplicado o disposto nesta Lei.



SEÇÃO VIII

DA ESTABILIDADE

Art. 62. - O servidor habilitado em concurso público, nomeado e empossado no cargo respectivo, adquire estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado no estágio probatório, nos termos da Seção VII do Capítulo IV, deste Título

Art. 63. - O servidor público estável somente perderá o cargo em virtude de:

I - sentença judicial transitada em julgado;

II - processo administrativo disciplinar que lhe assegure a ampla defesa;

III - excesso de despesas de pessoal, na forma do § 4º do art. 169 da Constituição da República;

§ 1º - A perda do cargo público para o servidor estável, por força do disposto no inciso III deverá ser precedida de ato normativo motivado pelo Chefe do Poder Executivo e deverá especificar:

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

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

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

IV - os critérios e as garantias especiais escolhidas para identificação dos servidores estáveis que, em decorrência das atribuições do cargo efetivo, desenvolvam atividades exclusivas de Estado;

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

VI - os créditos orçamentários para o pagamento das indenizações;

§ 2º - O critério geral para identificação impessoal a que se refere o inciso III do

§ 1º será escolhido entre:

I - menor tempo de serviço público;

III - menor idade.

§ 3º - O critério geral eleito poderá ser combinado com o critério complementar



do menor número de dependentes para fins de formação de uma listagem de classificação.

§ 4º - A exoneração de servidor estável que desenvolva atividade exclusiva de Estado, assim definida em lei, somente será admitida quando a exoneração de servidores dos demais cargos do órgão ou da unidade administrativa objeto da redução de pessoal tenha alcançado, pelo menos, 30% (trinta por cento) do total desses cargos.

§ 5º - Fica assegurado aos servidores efetivos e estáveis que a aplicação do inciso III do caput se dará apenas após a comprovação da exoneração de 100% (cem por cento) do contingente dos cargos comissionados.

CAPÍTULO V

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO ÚNICA DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 64. - Promoção é o ato pelo qual o servidor tem acesso ao nível e/ou à referência imediatamente superior a que ocupa na carreira a que pertence cabendo ao órgão de pessoal controlá-la e processá-la.

Art. 65. - A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade e aperfeiçoamento profissional, e ainda, pela aquisição de novo grau de escolaridade.

Art. 66. - A promoção obedecerá aos critérios de:

I – referência, no sentido horizontal, por antiguidade

II – nível, no sentido vertical, pela aquisição de nova escolaridade.

Art. 67. A promoção se processará:

I – A passagem na referência, no sentido horizontal far-se-á automaticamente a cada de 3 (três) anos de efetivo exercício.

II – A passagem no nível, no sentido vertical, far-se-á em razão da alteração de sua escolaridade após o ingresso no serviço público municipal.

§ 1º. A promoção pela referencia ocorrerá a cada três anos de exercício efetivo automaticamente.

Art. 68. - O enquadramento nas tabelas dos anexos 1 à 09 nas referências horizontais, se dará pela contagem desde a efetivação do servidor no órgão público, até a data do enquadramento.



Parágrafo Único: O tempo de serviço público será dividido por 3 (três), e seu resultado será o número de referências a ser enquadrado.

Art. 69. - Para efeito de apuração de antiguidade será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - Férias;
- II - Casamento;
- III - Luto por falecimento de parente até 2º grau;
- IV - Exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;
- V - Convocação para o serviço militar;
- VI - Juri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - Participação em programas de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;
- VIII - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- IX - Licença para atividade política;
- X - Licença para desempenho de mandato classista;
- XI - Licença-prêmio;
- XII - Licença por acidente em serviço ou atacado de moléstia profissional;
- XIII - Licença à funcionária gestante;
- XIV - Moléstia, devidamente comprovada, até 10 (dez) dias por trimestre;
- XV - Missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- XVI - Exercício, em comissão, de cargo ou função de chefia ou direção, nos serviços da União, dos Estados, do Distrito Federal, ou de outros Municípios.

Art. 70. - Para o fim de promoção pela referência será considerada a data de ingresso no serviço público municipal.

Art. 71. - Será apurado em dias o tempo de exercício na referência para efeito de antiguidade, sendo necessário o interstício de 3 (três) anos.

Art. 72. - Em benefício daquele a quem de direito cabia a promoção será declarado sem efeito o ato que a houver decretado indevidamente.

§1º - O servidor promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido, se havia boa-fé de sua parte.

§2º - O servidor a quem cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento ou remuneração a que tiver direito.

Art. 73. As promoções deverão ser realizadas dentro do prazo de 60(sessenta) dias a contar da data de verificação do direito a ela.

Parágrafo Único. Quando não ocorrer no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do período de tempo a que se refere este artigo e legislação pertinente

Art. 74. A promoção de nível por escolaridade decorrerá de obtenção de novo grau de instrução alcançado pelo servidor, superior ao exigido para o ingresso.



CAPÍTULO VI

DA READAPTAÇÃO PROFISSIONAL

SEÇÃO ÚNICA

DA READAPTAÇÃO

Art. 75. - Readaptação é a alocação temporária do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, por período certo e determinado, verificada em inspeção médica procedida pela Junta Médica Funcional ou Clínica Contratada, mandada realizar pelo Município:

I - de ofício, após manifestação do Secretário Municipal a que estiver subordinado o servidor;

II - a pedido do servidor, consubstanciado na apresentação de exames e laudo fornecido por médico oficial ou particular;

§ 1º - Fica vedada a realização de procedimento de readaptação para servidores temporários ou comissionados.

§ 2º - A readaptação apenas será realizada mediante a emissão de parecer médico conclusivo proferido pela Junta Médica Funcional do Município de Governador Celso Ramos ou pela Clínica Contratada.

Art. 76 - São condições para ocorrer a readaptação:

I - que as atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação do readaptado;

II - que se respeite a habilitação exigida para o exercício das funções do novo cargo;

III - que a limitação física ou mental seja consignada em laudo pericial produzido pela Junta Médica Funcional ou pela Clínica Contratada, observados os requisitos dos incisos do art. 75 desta Lei, devendo ser caracterizada por:

a) incapacidade do servidor para o exercício das atribuições inerentes às funções da carreira que integra;

b) capacidade laborativa residual do servidor para o exercício de outras atribuições;

c) restrições apresentadas pelo servidor para o exercício das atribuições inerentes às funções da carreira que integra;



d) caso necessário, a recomendação da redução da jornada de trabalho.

§ 1º - A readaptação não poderá resultar em redução de vencimento, podendo, contudo alterar a jornada de trabalho do servidor, de modo a que possa cumprir suas novas atribuições.

§ 2º - Preferencialmente, o servidor será readaptado em cargo ou função da Secretaria Municipal de origem, exceto quando não houver.

§ 3º - Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga, devendo ser instaurado processo administrativo próprio para registrar o evento.

§ 4º - O período em que o servidor estiver em readaptação é considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 77. - A avaliação pericial para a readaptação será arquivada na pasta funcional do servidor, em envelope lacrado, contendo a conclusão detalhada de sua análise, digitada ou datilografada, informando:

- I - nome completo do servidor;
- II - número da matrícula funcional, nomenclatura do cargo e função;
- III - número do CPF;
- IV - endereço completo;
- V - data de nascimento;
- VI - descrição das características físicas do servidor;
- VII - data do afastamento do trabalho;
- VIII - data do início da doença;
- IX - data do início da incapacidade;
- X - causa do afastamento do trabalho;
- XI - história mórbida progressiva;
- XII - antecedentes pessoais;
- XIII - histórico da doença atual;
- XIV - exames solicitados;
- XV - diagnóstico, indicando o Código Internacional de Doenças - CID em que o servidor está enquadrado;
- XVI - conclusão pela readaptação e indicação expressa do período em que esta será promovida;
- XVII - indicação de possíveis atividades funcionais em que o servidor possa ser readaptado;
- XVIII - data da realização da perícia;
- XIX - número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM;
- XX - assinatura dos peritos.

Parágrafo Único. O Presidente da Junta Médica Funcional ou a Clínica Contratada enviará a Diretoria de Recursos Humanos, Atestado de Readaptação, justificando seu parecer que conterá:

- I - nome completo do servidor;
- II - número da matrícula funcional;



- III - número do CPF;
- IV - endereço completo;
- V - indicação do Código Internacional de Doenças - CID que o servidor está enquadrado;
- VI - conclusão pela concessão da readaptação e indicação expressa do período em que esta deverá ser promovida;
- VII - denominação e descrição das atividades que podem ser realizadas pelo servidor, assemelhadas àquelas inerentes ao cargo ocupado pelo servidor, em conformidade com o plano de carreira dos servidores municipais;
- VIII - data da realização da perícia;
- IX - número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM;
- X - assinatura dos médicos peritos.

Art. 78. - A Junta Médica Funcional ou Clínica Contratada poderá determinar a realização de procedimento de readaptação por até 06 (seis) meses.

§ 1º - A cada período completo de readaptação, o servidor será reavaliado pela Junta Médica Funcional ou a Clínica Contratada, para:

I - determinar a manutenção da readaptação, nas funções em que se encontra ou outras, com ou sem redução de jornada;

II - cancelar a readaptação e determinar:

- a) o retorno às atividades do cargo de origem;
- b) a concessão de licença para tratamento de saúde;
- c) a concessão de aposentadoria por invalidez, com o consequente encaminhamento ao INSS sendo-lhe concedida licença para tratamento de saúde até o deferimento pelo instituto federal.

§ 2º - O servidor poderá requerer a interrupção da readaptação antes do prazo indicado pela Junta Médica Funcional ou Clínica Contratada, quando houver comprovada melhora das condições de saúde ou adequação do local de trabalho.

§ 3º - O procedimento de interrupção da readaptação a pedido deve ser obrigatoriamente homologado pela Junta Médica Funcional ou Clínica Contratada, através da realização de procedimento de perícia.

Art. 79. - Caso o servidor seja readaptado em face de acidente em serviço, deverá sua pasta funcional ser instruída com a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), acompanhada se for o caso de:

I - licenças médicas motivadas pelo acidente;

II - laudos periciais de acidente de trânsito ou outros quando couberem;

III - registros hospitalares;

IV - registros médicos;



V - registros policiais;

VI - depoimentos precisos e fidedignos de testemunhas;

VII - outros elementos de prova a serem definidos pelo médico perito oficial.

§ 1º - Equiparam-se ao acidente em serviço, para todos os efeitos desta Lei:

I - o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para recuperação;

II - o acidente sofrido pelo servidor no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;
- b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;
- c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;
- d) ato de pessoa privada do uso da razão;
- e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;
- f) durante refeição ou repouso intrajornada, ou a satisfação de necessidades fisiológicas, no local de trabalho ou durante e este.

III - a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício do cargo;

IV - o acidente sofrido pelo servidor ainda que fora do local e horário de serviço:

- a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
- b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- c) em viagem a serviço, inclusive para estudo, quando financiada pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor;
- d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor, observando-se a habitualidade da realização do trajeto.

V - as moléstias profissionais, contraídas em razão do exercício das atribuições do cargo.

§ 2º - Consideram-se moléstias profissionais:



I – a doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar à determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelos Ministérios do Trabalho e da Previdência Social;

II – a doença do trabalho, adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação mencionada no inciso I, não sendo consideradas:

- a) a doença degenerativa;
- b) a inerente a grupo etário;
- c) a que não produza incapacidade laborativa.

Art. 80. - Se a incapacidade decorrer de doença profissional ou do trabalho, deverão ser juntados os documentos apontados no art. 77 e seu parágrafo único desta Lei e a avaliação médica deverá caracterizar, obrigatoriamente, a relação da causa e efeito entre a moléstia e a atividade exercida pelo servidor.

Art. 81. - A apresentação da documentação solicitada, como avaliações, relatórios e atestados, deverá ser digitada, com carimbo, assinatura e a indicação do número da inscrição no CRM dos médicos responsáveis, de forma descritiva, sem perder a objetividade e a clareza das informações.

Art. 82. - Ao servidor é permitido indicar, sob suas expensas, médico de sua confiança para acompanhar a avaliação da Junta Médica Funcional ou Clínica para efeitos da implantação da readaptação.

Art. 83. - A readaptação será implantada através da expedição e publicação de Portaria que indicará precisamente:

I - a qualificação civil e funcional do readaptando;

II - a jornada;

III - as atividades que serão realizadas;

IV - o período de manutenção da readaptação.

Parágrafo Único. Verificada a manutenção da readaptação, após a ocorrência da avaliação pericial nos termos do art. 77, será obrigatoriamente editada nova Portaria, contendo as indicações dos incisos I a IV do caput deste artigo.

Art. 84. São obrigações do servidor readaptando, sob pena de responsabilização administrativa:

I - comparecer aos exames, consultas, perícias e reavaliações determinados pela Administração Municipal;

II - colaborar no processo de readaptação e/ou remanejamento, exercendo com eficácia, zelo e dedicação as funções compatíveis com a capacidade residual;



III - participar de programa de reabilitação de servidor, quando instituído pelo Município, ainda que através de convênios ou similares.

Parágrafo Único O servidor que se encontrar em procedimento de readaptação não poderá:

- I - ser colocado em disponibilidade remunerada;
- II - inscrever-se em procedimento de remoção por permuta ou a pedido;
- III - licenciar-se para tratar de assuntos particulares.

Art. 85. - Os servidores que se encontrarem em readaptação na data da publicação desta Lei serão submetidos a nova avaliação pericial e o procedimento obedecerá ao contido nesta Seção.

CAPITULO VII

DO RETORNO AO SERVIÇO PÚBLICO

SEÇÃO I

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 86. - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º - O tempo de serviço federal, estadual ou municipal será contado para efeito do cálculo da remuneração em disponibilidade.

§ 2º - A remuneração do servidor em disponibilidade será proporcional a seu tempo de serviço, considerando-se para o respectivo cálculo, um trinta e cinco avos da respectiva remuneração mensal, por ano de serviço, se homem, e um trinta avos, se mulher.

§ 3º - Para os efeitos de disponibilidade entende-se por vencimentos mensais o vencimento básico acrescido das vantagens básicas de caráter permanente, inclusive as de caráter pessoal já incorporadas pelo servidor, não sendo incluídas para nenhum efeito:

- I - o adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- II - o adicional noturno;
- III - o adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas;
- IV - o adicional de férias;



V - a gratificação de função pelo exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento, ou parcela recebida a título de exercício de cargo comissionado;

VI - a gratificação natalina;

VII - o salário-família;

VIII - as indenizações;

IX - as diárias.

§ 4º - O servidor em disponibilidade contribuirá para o INSS, sobre a remuneração mensal que perceber nesta situação, e o tempo de contribuição, correspondente ao período que permanecer em disponibilidade, será contado para efeito de aposentadoria e nova disponibilidade.

§ 5º - O ato que colocar em disponibilidade o servidor que se encontre regularmente licenciado ou afastado somente produzirá efeitos após o término da licença ou do afastamento.

§ 6º - O servidor em disponibilidade que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente, nos termos do art. 40 da Constituição da República, sendo observados os procedimentos estabelecidos na legislação específica.

§ 7º - Verificada a incapacidade definitiva o servidor em disponibilidade será encaminhado ao INSS, para instauração do processo de análise da possibilidade de concessão de aposentadoria.

§ 8º - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

§ 9º - É tornado sem efeito, o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada pela Junta Médica Funcional ou Clínica contratada.

§ 10 - O servidor colocado em disponibilidade perceberá a gratificação natalina, na data determinada.

§ 11 - O tempo em que o servidor encontrar-se em disponibilidade não será computado para efeito de implementação de promoção ou quaisquer outras vantagens funcionais, inclusive férias.

Art. 87. - O cancelamento da disponibilidade, solicitado pelo servidor, corresponde à exoneração a pedido, qual implica, exclusivamente, pagamento da remuneração devida no mês de competência da publicação do respectivo ato e a gratificação natalina proporcional.



Art. 88. - O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º - O aproveitamento do servidor que se encontra em disponibilidade por mais de 12 (doze) meses depende de prévia comprovação de sua capacidade física e mental pela Junta Médica Funcional ou Clínica contratada.

§ 2º - Caso o servidor seja julgado apto deverá assumir no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

Art. 89. - Será tomado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo fixado no § 2º do art. 97 desta Lei, salvo a existência de doença comprovada, através da emissão de laudo pela Junta Médica Funcional ou Clínica contratada.

Art. 90. - Aproveitamento é o reingresso no serviço público de servidor em disponibilidade.

Art. 91. - Será obrigatório o aproveitamento do servidor estável em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitada, sempre, a habilitação profissional.

§ 1º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade física, mediante inspeção médica.

§ 2º - Se o aproveitamento se der em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao anteriormente ocupado, terá o servidor direito à diferença.

Art. 92. - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço.

Art. 93. - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo no caso de doença comprovada em inspeção médica, ou de exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até cessar o impedimento.

Parágrafo Único. Provada a incapacidade definitiva, em inspeção médica, será o servidor encaminhado ao INSS para fins de aposentadoria.

SEÇÃO II DA REVERSÃO

Art. 94. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado.



I - por invalidez, quando a Junta Médica Funcional e Clínica contratada ou o INSS, declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;

II - no interesse da Administração Pública, desde que:

a) tenha solicitado a reversão;

b) a aposentadoria tenha sido voluntária;

c) estável quando em atividade;

d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;

§ 1º - A reversão dar-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação

§ 2º - O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão de aposentadoria.

§ 3º - São assegurados ao servidor que reverter à atividade os mesmos direitos, garantias, vantagens e deveres aplicáveis aos servidores em atividade.

§ 4º - No caso do inciso I do caput deste artigo, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 5º - Efetivada a reversão, o servidor será lotado conforme a necessidade da Administração Pública, respeitada sua carga horária, remuneração e escolaridade do cargo originário.

§ 6º - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade, sendo transformada a aposentadoria por invalidez em compulsória.

§ 7º - Será tomado sem efeito o ato de reversão se o exercício não ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 95. - Será cassada a aposentadoria por invalidez do servidor revertido que não retorne às atividades no prazo de 15 (quinze) dias, contados da respectiva ciência.

Art. 96. - O servidor que reverter à atividade, no interesse da Administração Pública, somente terá nova aposentadoria, se permanecer em atividade, por, no mínimo, 05 (cinco) anos.



SEÇÃO III

DA RECONDUÇÃO

Art. 97. - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - reintegração do anterior ocupante;
- II - qualquer movimentação funcional judicialmente declarada indevida;
- III - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo público municipal.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, ou colocado em disponibilidade remunerada, não fazendo jus a nenhum tipo de indenização.

SEÇÃO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 98. - Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalida a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento do vencimento e vantagens do cargo.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 95 a 98.

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

CAPÍTULO VIII

DO DESLIGAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO

SEÇÃO I

Art. 99. - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - posse em outro cargo não acumulável;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento.



Parágrafo Único. A vacância ocorrerá na data:

- I - da publicação eficaz do ato que exonerar, demitir, ou aposentar o ocupante do cargo;
- II - do falecimento do ocupante do cargo;
- III - da posse em outro cargo não acumulável.

SEÇÃO II

DA EXONERAÇÃO

Art. 100. - A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício

Parágrafo Único. A exoneração de ofício será aplicada:

- I - quando o servidor não entrar no exercício do cargo no prazo estabelecido;
- II - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, ressalvado o direito de recondução;
- III - quando, após tomar posse e entrar em efetivo exercício em outro cargo público de provimento efetivo e inacumulável, não tiver solicitado exoneração a pedido em relação ao outro cargo;
- IV - por extinção do cargo, para atender limites constitucionais sobre gastos com pessoal, mediante indenização, se estável o servidor;
- V - por justa causa, apurada em processo administrativo disciplinar, ou por decisão judicial transitada em julgado.

Art. 101. - A exoneração de cargo em comissão e da função de confiança, dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.



SEÇÃO III

DA DEMISSÃO

Art. 102. - A demissão consiste na perda do cargo pelo servidor estável, em razão de:

- I - sentença judicial transitada em julgado;
- II - penalidade disciplinar de caráter disciplinar, aplicável mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e o contraditório;
- III - excesso de cargos, através de ato normativo motivado que especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade objeto de redução de pessoal, quando a despesa com pessoal ativo e inativo exceder os limites estabelecidos em lei complementar federal, e desde que antes tenham sido tomadas as seguintes medidas prévias, e obedecidas às normas gerais estabelecidas em lei federal:
 - a) redução das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;
 - b) exoneração dos servidores não estáveis.

CAPÍTULO IX

DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E ASSISTENCIAL

SEÇÃO I

DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Art. 103. - Os benefícios previdenciários serão concedidos de acordo com as determinações constitucionais e as normas do Regime Geral de Previdência Social (INSS), tendo em vista a sua adoção pelo Município de Governador Celso Ramos do Regime Geral de Previdência Social para os seus servidores efetivos, comissionados, pensionistas e agentes políticos.

SEÇÃO II

DA ASSISTÊNCIA

Art. 104 - Além dos benefícios previdenciários, o município proporcionará assistência aos servidores, na forma desta lei.

I - A assistência à saúde do servidor ativo ou inativo e de sua família compreende a assistência médica, hospitalar, odontológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão previdenciário estadual, na forma estabelecida mediante convênio.



II – Correrá por conta do Município a despesa com o transporte do servidor falecido fora de sua sede funcional, nesta incluída passagem para a pessoa responsável pela transiadação.

III – Será concedido auxílio funeral correspondente a um mês de remuneração ou proventos à família do servidor falecido.

§ 1º. - Em caso de acumulação legal de cargos do Município, o auxílio corresponderá ao pagamento do cargo de maior remuneração do servidor falecido.

§ 2º. Quando não houver pessoa da família do servidor no local do falecimento, o auxílio funeral será pago a quem promover enterro, no valor e mediante a prova das despesas.

§ 3º. O pagamento de auxílio funeral obedecerá a procedimento sumaríssimo, concluído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação do atestado de óbito.

§ 4º. O disposto no inciso II aplica-se ao servidor que se encontrava a serviço ou em tratamento de saúde especializado.

CAPITULO X

DAS MOVIMENTAÇÕES FUNCIONAIS ESPECIAIS

SEÇÃO I

DA REMOÇÃO

Art. 105. - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do Quadro Funcional do Poder Executivo, entre Secretarias Municipais ou entre unidades subordinadas às Secretarias Municipais em que estiver lotado, com ou sem mudança de sede.

Art. 106. - A remoção dar-se-á:

I - de ofício, no interesse da Administração Pública, devidamente motivado;

II - a pedido, a critério da Administração Pública;

III - a pedido, por permuta, a critério da Administração Pública.

Art. 107. - A remoção de ofício é a mudança do local de exercício laboral por necessidade e interesse público, devendo ser fundamentada pelo dirigente do órgão ou entidade, sob as seguintes alegações:

I - para suprir carência de pessoal na unidade; e/ou

II - por necessidade do serviço público



Art. 108. - O processo de escolha do servidor levará em consideração a seguinte ordem de preferência

I - o servidor com menor tempo de serviço público municipal, na condição de efetivo na localidade;

II - servidor sem filhos;

III - servidor casado, sem filhos;

IV - servidor casado, com filhos fora da idade escolar;

V - servidor casado, com filhos em idade escolar.

Parágrafo único. É vedada a remoção de ofício

I - se o próprio servidor, seu dependente consanguíneo de primeiro grau ou seu cônjuge estiver sob tratamento médico ou psicológico comprovado;

II - no curso do ano em que houver eleições municipais

Art. 109. - A remoção de ofício do servidor que tiver cumprido mandato classista só será permitida após o término do mandato e cumprimento do período correspondente:

I - no caso de Presidente de Sindicato, o mesmo período referente ao efetivamente cumprido;

II - no caso de Diretor de Sindicato, a metade do período de efetivo cumprimento do mandato.

Art. 110. - O servidor poderá ser removido para outra Secretaria ou unidade Municipal, mediante pedido fundamentado ao Prefeito Municipal, no primeiro caso e ao Secretário Municipal de Administração no segundo caso, ficando a decisão a critério e ao interesse da Administração Pública e a existência de vaga.

Art. 111. - Na hipótese da existência de mais servidores interessados do que vagas na unidade ou Secretaria Municipal interessada será realizado processo seletivo interno para a remoção a pedido, assegurada a preferência pelo servidor com mais tempo de serviço no cargo de carreira.

Parágrafo Único. O processo seletivo para remoção a pedido será realizado pela Comissão Organizadora de Remoção, observadas as disposições contidas em regulamento próprio.

Art. 112. A remoção por permuta é a troca do local do exercício laboral entre dois servidores detentores de cargo de provimento efetivo que se comprometem, reciprocamente, a assumir as atividades desempenhadas.

Parágrafo Único. Poderão solicitar remoção por permuta os servidores efetivos que:



- I - ocuparem cargos idênticos e a mesma jornada de trabalho;
- II - estiverem no efetivo exercício da função;
- III - não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar;
- IV - não estejam em processo de readaptação;
- V - não se encontrem em situação funcional que permita sua aposentadoria, compulsória ou voluntária, nos 03 (três) anos seguintes, contados do primeiro dia útil do segundo mês subsequente à protocolização do requerimento;
- VI - não estejam cumprindo estágio probatório;
- VII - não tenham sido, nos 02 (dois) anos anteriores à data do requerimento, removido por permuta.

Art. 113. - O procedimento de remoção por permuta será analisado por uma Comissão Organizadora de Remoção formada:

- I – pelo Secretário Municipal de Administração;
- II – pelo Diretor de Recursos Humanos;
- III – pelo um servidor detentor do cargo de provimento efetivo de Advogado;
- IV - pelo Controlador Interno do Município.

Art. 114. - A remoção por permuta, dos servidores de que trata este Estatuto, apenas poderá ser requerida no período de 01 a 31 de janeiro de cada ano e sua efetivação ocorrerá a partir do primeiro dia útil do exercício subsequente.

§ 1º - Durante o período de 01 a 30 de dezembro de cada, os servidores interessados em participar da remoção por permuta, poderão publicar e consultar anúncios no mural da sede da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal.

§ 2º - As condições, informações e requisitos para a efetivação da publicação indicada no § 1º deste artigo serão regulamentadas por Decreto.

Art. 115. - Para participar da remoção por permuta os servidores interessados deverão comparecer no mesmo horário perante a Comissão Organizadora de Remoção, apresentar documento de identidade e assinar declaração de que não possuem outro vínculo empregatício impeditivo de cumprir nova jornada de trabalho, caso troque de turno.

§ 1º - Os servidores são totalmente responsáveis pelos documentos que apresentarem e pelas declarações que prestarem no ato da remoção por permuta.



§ 2º - A inexatidão das declarações ou a constatação de qualquer irregularidade, ainda que verificadas posteriormente, tornarão nulos os atos decorrentes da remoção por permuta.

Art. 116. -- A Comissão Organizadora de Remoção terá o prazo de até 40 (quarenta) dias para despachar o pedido de remoção por permuta.

Parágrafo único. Os atos decorrentes da remoção por permuta serão homologados pela Comissão Organizadora de Remoção, responsável pela elaboração dos mesmos, e posteriormente encaminhados ao Prefeito Municipal para expedição de Decreto autorizativo.

Art. 117. - Aos servidores efetivos pertencentes à Comissão Organizadora de Remoção fica vedada a inscrição para a efetivação da remoção por permuta.

Art. 118. - É condição para a efetivação da permuta a conclusão dos trabalhos de cada servidor em seu órgão ou entidade de lotação.

Art. 119. - Os pedidos de remoção poderão, por requerimento do interessado, ser desconsiderados, desde que formulados por escrito e que sejam anteriores à emissão do Decreto autorizativo de remoção.

Art. 120. - É vedada a remoção a título de punição do servidor.

SEÇÃO II

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 121. - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal, em caráter ex officio, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do Prefeito Municipal:

I - na extinção do órgão ou entidade de lotação do cargo do servidor, este será aproveitado, preferencialmente, em órgão ou unidade de similar finalidade;

II - na incorporação ou aglutinação do órgão ou entidade de lotação do cargo do servidor a outro organismo da estrutura municipal, este será aproveitado, no novo órgão ou unidade criado;

III - em caso de ajustamento o Quadro de Pessoal, observar-se-á a necessidade da Administração Pública em cada órgão, unidade e localidade.

Art. 122. - A redistribuição observará:

I - o interesse da Administração Pública; e,

II - a equivalência de vencimentos;

III - a manutenção da essência das atribuições do cargo.



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

V – o mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

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

§ 1º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento, na forma dos artigos 86 e 89 desta Lei.

§ 2º - O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

SEÇÃO III

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 123. - O servidor investido em cargo de comissão ou função de confiança terá substituído, em caráter expressamente temporário, indicado pelo Chefe do Poder Executivo, através de decreto, que obrigatoriamente conterá:

I - qualificação completa do servidor que será substituído, elencando:

- a) nome completo;
- b) matrícula funcional;
- c) órgão de lotação;
- d) denominação do cargo;
- e) descrição de suas atividades;
- f) fundamento legal de criação do cargo;
- g) carga horária;

II - qualificação completa do servidor que o substituirá, elencando:

- a) nome completo;
- b) matrícula funcional;
- c) órgão de lotação;
- d) denominação do cargo originário;
- e) descrição de suas atividades;
- f) fundamento legal de criação do cargo;
- g) indicação literal da vedação de incorporação de qualquer parcela recebida a título de substituição;

III - indicação do período que irá durar a substituição.

IV - indicação do fundamento legal que autoriza a substituição.



Parágrafo único. Os detentores de cargo comissionado ou função de confiança poderão ser substituídos, sem gerar vacância do cargo, pelo período máximo de 60 (sessenta) dias, excetuando-se o disposto no art. 9º desta Lei.

Art. 124. - O servidor substituído será remunerado, pelo período em que durar a substituição, ao valor da gratificação da função de confiança ou valor atribuído ao cargo comissionado.

Parágrafo único. As parcelas recebidas a título de substituição não se incorporam o vencimento ou a remuneração do servidor para qualquer efeito, salvo para fins de décimo terceiro salário e férias, valores que deverão ser calculados proporcionalmente.

Art. 125. - Se o cargo do servidor substituído tornar-se vago, a seu pedido ou por interesse da Administração Municipal, a substituição cessa imediatamente.

Art. 126. - Se for designado servidor de provimento efetivo para executar temporária ou interinamente as atividades de Secretário Municipal, este será licenciado de seu cargo originário, podendo o substituído receber:

I - o valor de seu cargo originário, sem qualquer acréscimo remuneratório;

II - o valor definido para o subsídio.

Parágrafo único. O valor percebido, a título de subsídio, pelo servidor efetivo designado temporária ou interinamente para o cargo de Secretário Municipal não se incorpora ao vencimento ou remuneração para qualquer efeito legal, salvo para fins de décimo terceiro salário e férias, valores que deverão ser calculados proporcionalmente.

Art. 127. - Os Secretários Municipais que acumularem duas Secretarias, em caráter interino, não farão jus à percepção de retribuição pecuniária em dobro, a qualquer título.

Parágrafo único. Aplica-se a disposição contida no caput deste artigo aos detentores de cargo comissionado.

SEÇÃO IV

DA CESSÃO

Art. 128. - O Poder Executivo Municipal poderá autorizar a cessão de servidor, para o exercício de cargo no Poder Legislativo Municipal, no Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário do Estado de Santa Catarina, em outro Estado da federação ou em órgão ou entidade vinculada a Administração Pública Federal, mediante convênio ou disposição legal específica.

Art. 129. - Constitui condição para o afastamento:

I - a obrigatoriedade do recolhimento das contribuições para o INSS sobre a



remuneração-de-contribuição do cargo de provimento efetivo, observadas as disposições da legislação federal;

II - a requisição expressa de outro órgão e o interesse do servidor e do órgão cedente, devidamente comprovados em processo administrativo próprio; e;

III - em casos de leis específicas, municipais, estaduais ou federais, a menção da determinação pela cessão.

§ 1º - Temporária e extraordinariamente admitir-se-á a cessão de servidores para organizações sociais assim qualificadas pelo Poder Executivo Municipal, observado o convênio específico.

Art. 130. - A Administração Municipal somente fará a cessão de servidores a outros entes da Federação, se houver:

I - autorização na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual;

II - convênio, acordo, ajuste ou congêneres, conforme sua legislação.

III - se não houver necessidade de providenciar substituto para o servidor cedido.

Art. 131. A cessão de servidor será realizada por Portaria, Decreto ou convênio, com prazo determinado de até 04 (quatro) anos, renováveis sucessivamente por iguais períodos.

Parágrafo Único. Com ou sem ônus para origem.

CAPÍTULO XI

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 132. - Conceder-se-á ao servidor licença:

I - para o serviço militar obrigatório;

II - ao servidor casado, para mudança de domicílio, ao servidor casado;

III - para a atividade política;

IV - para exercer cargo político;

V - para o desempenho de mandato classista;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - para tratamento de saúde;

VIII - por acidente em serviço ou moléstia profissional;

IX - por motivo de doença em pessoa da família;

X - à maternidade e à paternidade;

XI - para exercer cargo comissionado.



XII - para gozar licença-prêmio.

§ 1º - É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso II, III, VI, VII e VIII deste artigo.

§ 2º - As licenças indicadas nos incisos VII e IX serão estendidas aos servidores comissionados, observada a aplicação da legislação federal relativa ao Sistema de Seguridade Social.

§ 3º - A competência para deferir ou não pedidos de licença pertence ao Secretário Municipal de Administração, após análise do Secretário ao qual estiver vinculado o servidor.

§ 4º - Ao servidor que se ausentar da Administração Municipal, pela concessão de quaisquer das licenças, sem remuneração, contidas nos incisos do caput, fica vedada a contribuição para o INSS, na condição obrigatória ou facultativa.

§ 5º - As licenças não remuneradas pelo INSS serão de responsabilidade do Município.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 133. Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos da Segurança Nacional será concedida licença, com vencimentos integrais, na forma e condições previstas na legislação federal, mediante a apresentação do documento oficial que comprove a incorporação.

Parágrafo único. É facultado ao servidor incorporado optar pelos vencimentos que percebia antes da convocação ou mobilização e o estipêndio como militar.

Art. 134. Concluída a prestação do serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem perda dos vencimentos, para reassumir o exercício do cargo, sob pena da configuração de abandono e consequente exoneração.

SEÇÃO III

DA LICENÇA AO SERVIDOR CASADO POR MUDANÇA DE DOMICLIO

Art.135. - O servidor casado terá direito à licença com vencimento ou remuneração, quando o cônjuge, servidor municipal, for mandado servir "ex-officio" fora do Município, do Estado ou do Território Nacional.

§ 1º. - Aplicar-se-á o disposto neste artigo ao cônjuge de servidor que estiver exercendo mandato legislativo fora do Município, quando a licença será concedida sem vencimento ou remuneração.

§ 2º. - Existindo, no novo local de residência, repartição municipal, o servidor nele terá exercício obrigatoriamente enquanto durar a sua permanência.



§ 3º - As licenças dependerão de requerimento devidamente instruído.

§ 4º - Cessará a licença com a extinção do mandato, da Comissão, com o retorno do cônjuge à antiga função ou aproveitamento do servidor, com cargo idêntico, no local da nova residência.

§ 5º - Será a licença concedida sem vencimento caso a remoção a que se refere o presente artigo for a pedido do servidor.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 136. - O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. O servidor efetivo candidato a cargo eletivo, que desempenha cargo comissionado ou função de confiança de direção, chefia, assessoramento, ou cargo de arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, permanecendo nesta situação, se for o caso, até encerrar-se a licença de que trata este artigo.

Art. 137. - A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo e os direitos pessoais não excetuados nesta Lei, pelo período máximo de três meses.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA EXERCER CARGO POLÍTICO

Art. 138. - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III - investido no mandato de vereador:

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

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração.



Parágrafo único - Efetivada a licença do cargo, o servidor contribuirá para o INSS, como se em exercício estivesse, sobre a remuneração-de-contribuição de seu cargo de provimento efetivo, nos termos da legislação municipal específica.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO SINDICAL

Art. 139. É assegurado ao servidor efetivo o direito à licença para o desempenho de mandato sindical em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, ou sindicato representativo da categoria, na condição de dirigente máximo da entidade, com a remuneração do cargo efetivo, como se o exercendo estivesse ficando-lhe assegurado todos os direitos a promoções e vantagens de seu cargo de carreira.

Parágrafo único. A licença terá a duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por uma única vez.

Art. 140. Fica assegurado aos demais servidores efetivos o direito a Licença para Desempenho de Mandato Sindical em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, ou sindicato representativo da categoria, para cargos de direção e representação, sem remuneração.

§1º Na condição disposta no caput fica assegurada a licença de no máximo dois servidores efetivos.

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

Art. 141. - O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função de confiança deverá exonerar-se do cargo ou função quando for empossado no mandato de que trata este artigo.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 142. A critério motivado da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo e estável. Licença para Tratar de Interesses Particulares, pelo prazo de até 06 (seis) anos, sem remuneração.

§ 1º - A licença não será concedida a servidor que estiver respondendo a processo disciplinar.

§ 2º - A licença prevista no caput deste artigo deve ser requerida obrigatoriamente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



§ 3º - O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de ter descontado da sua remuneração os dias de afastamento não autorizado.

§ 4º - O servidor pode, a qualquer tempo, interromper a licença que trata este artigo, através de requerimento prévio, que será despachado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 5º - A Administração Municipal, no interesse do serviço público, pode interromper a licença de que trata este artigo, ficando o servidor obrigado a apresentar-se no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 143. No caso de interrupção, a licença pode ser renovada até a complementação do prazo previsto no art. 142.

Parágrafo único. Em caso de renovação será observado para efeito de prorrogação o indicado art. 142.

Art. 144. - O servidor que obtiver a licença prevista neste artigo perderá sua lotação automaticamente, sendo reiotado, quando retornar.

Art. 145. - O servidor que não retornar às suas atividades na data definida para o término da licença disposta nesta seção, será exonerado de ofício.

§ 1º. O servidor deve 30 (trinta) dias antes do término do período de licença gozada integralmente, apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração para agendar exame médico pericial, sob pena de exoneração do cargo por abandono.

§ 2º Não será concedida nova licença para assuntos particulares antes de decorridos cinco anos da anterior

Art. 146. - O período em que o servidor permanecer em licença para tratar de assuntos particulares não será considerado para qualquer efeito.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 147. A Licença para Tratamento de Saúde, além de observar as normas do auxílio-doença do regime geral de previdência social, será concedida ao servidor que ficar, temporariamente, incapacitado para o trabalho ou para a sua atividade habitual, podendo ser concedida a pedido ou de ofício com base em Laudo da Junta Médica Funcional ou clínica contratada.

Parágrafo único. Fica expressamente vedado, durante o período de Licença para Tratamento de Saúde, o pagamento de qualquer vantagem de natureza temporária, bem como o exercício de atividade remunerada, inclusive, na iniciativa privada.



Art. 148. - A licença para tratamento de saúde dependerá, para ser concedida, da conclusão da Junta Médica Funcional ou clínica.

§ 1º - Quando se tratar de ausência de até 5 (cinco) dias, esta será classificada como afastamento e poderá ser aceito atestado fornecido por médico clínico geral ou o especialista que identificou a moléstia que impede o servidor de executar plenamente suas atividades, desde que informe com precisão:

I - o nome do servidor;

II - o período de afastamento;

III - a doença ou moléstia, que impede o servidor de executar plenamente suas atividades.

§ 2º - Na hipótese de licença igual ou superior a 6 (seis) dias será necessária avaliação médica a cargo da Junta Médica Funcional.

§ 3º - No caso da licença advir de problema odontológico, o caso será apreciado por detentor de cargo de provimento efetivo de Odontólogo, dos Quadros Funcionais da Administração Municipal, indicado pelo Chefe do Poder Executivo para compor a Junta Médica Funcional, para tal fim.

§ 4º - Não será admitida a apresentação de laudo, atestado ou declaração fornecida por médico particular para a concessão de Licença para Tratamento de Saúde.

§ 5º - Findo o prazo de licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá:

I - pelo retorno às suas atividades originárias;

II - pelo exercício de funções em outro cargo, observado o devido processo de readaptação;

III - pela prorrogação da licença, por igual ou menor período;

IV - pela remessa do processo de inspeção para o INSS, para protocolo e análise da possibilidade de concessão de aposentadoria por invalidez.

§ 6º - O período entre a data de manifestação da Junta Médica Funcional pela implantação da aposentadoria e a data de concessão do benefício será classificado como de Licença para Tratamento de Saúde.

§ 7º - Cada período de concessão de Licença para Tratamento de Saúde, concedido pela Junta Médica Funcional, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, observadas as disposições contidas em legislação específica.

Art. 149. - Caso o servidor se encontre hospitalizado, a avaliação pericial será



realizada pela Junta Médica Funcional no estabelecimento hospitalar, mediante autorização.

Parágrafo único. Havendo impossibilidade de locomoção do servidor a avaliação médica será realizada na residência do servidor.

Art. 150. - O servidor que contrair doença transmissível será compulsoriamente licenciado, até a Junta Médica Funcional atestar que sua presença nos órgãos administrativos não coloca em risco a saúde dos demais servidores.

Parágrafo único. Caso a doença transmissível mereça avaliação por profissional especializado, este também deverá pronunciar-se sobre o retorno ou não do servidor às suas atividades, as expensas do Município.

Art. 151 - O servidor em Licença para Tratamento de Saúde não poderá recusar-se a prestar inspeções médicas ou a submeter-se a exames exigidos pela autoridade competente a que se subordina, sob pena de suspensão da licença.

Parágrafo Único. Em todas as inspeções médicas o servidor poderá fazer-se acompanhar de profissional médico de sua confiança, as suas expensas.

Art. 152. - A licença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho ou pela instauração de processo de readaptação ou implantação de aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. O servidor julgado apto deve reassumir o exercício de seu cargo, no primeiro dia útil posterior à cessação da licença, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Art. 153. - Os servidores que se encontrarem em gozo de Licença para Tratamento de Saúde na data da edição desta Lei, serão nela mantidos até findar o período de concessão nos moldes da legislação vigente à época de sua concessão.

Parágrafo único. A realização de nova perícia para manutenção da Licença para Tratamento de Saúde observará o contido nesta Lei.

Art. 154. - Os servidores efetivos e comissionados fruirão Licença para Tratamento de Saúde pelo período de 30 (trinta) dias, mediante a análise da Junta Médica Funcional, as expensas do Município e posteriormente serão encaminhados ao Regime Geral de Previdência Social.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO OU MOLESTIA PROFISSIONAL

Art. 155. - O servidor acidentado em serviço ou portador de moléstia



profissional nele adquirida, devidamente atestada pela Junta Médica Funcional, fará jus à licença com vencimentos integrais, cabendo ao Município arcar com a diferença entre sua remuneração e o valor do benefício concedido pelo INSS.

Parágrafo Único. Será observado, no que couber, as disposições referentes à Licença para Tratamento de Saúde

Art. 156. - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental, sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Art. 157. - A prova do acidente será feita segundo as normas do INSS.

§ 1º - O servidor deverá dar ciência do infortúnio, à Administração Municipal, imediatamente após a ocorrência do acidente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e ao INSS, no prazo legal específico.

§ 2º - Na falta ou impossibilidade de comunicação por parte do servidor, podem formalizá-la seus dependentes, a entidade sindical competente, o médico que o assistiu ou qualquer autoridade pública.

Art. 158. - Recebida e processada a informação do acidente, a Diretoria de Recursos Humanos deverá providenciar a remessa dos documentos e dados coletados ao INSS, para que se efetive registro do acidente em seu cadastro de segurado.

Art. 159. - Não é considerada agravação ou complicação de acidente em serviço a lesão que, resultante de outra origem, se associe ou se superponha às consequências do anterior.

Art. 160. - Os servidores efetivos e comissionados fruirão da Licença para Tratamento de Saúde por decorrência de acidente em serviço pelo período de 30 (trinta) dias, mediante a análise da Junta Médica Funcional, e posteriormente serão encaminhados ao Regime Geral de Previdência Social.

SEÇÃO X

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 161. - Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo e estável por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos filhos de qualquer natureza, inclusive os enteados, dos pais, ou pessoa sob a guarda do servidor, mediante a comprovação da doença pela Junta Médica Funcional.

§ 1º - A licença apenas poderá ser deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do seu cargo ou mediante a compensação de horário, após parecer favorável da Junta Médica Funcional.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo dos vencimentos do cargo, por até



90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, em ambos os casos após a emissão do parecer favorável da Junta Médica Funcional.

§ 3º - Decorrido o período estabelecido no § 2º o servidor deverá, obrigatoriamente, retornar à sua atividade ou solicitar Licença para Tratamento de Interesses Particulares, sem remuneração, observadas as disposições constantes dos artigos 142 e seguintes desta Lei.

§ 4º - O período de licença por motivo de doença em pessoa da família será integralmente computado para o desenvolvimento da carreira e aposentadoria, sendo recolhida a contribuição previdenciária, como se em atividade estivesse.

§ 5º - A prorrogação desta licença fica condicionada à inexistência de outros responsáveis compulsórios.

§ 6º - Existindo outros responsáveis pelo paciente a prorrogação ou a renovação desta licença deverá ser efetuada mediante rodízio, depois de outros o terem prestado atendimento também pelo prazo de 90 dias cada um.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA À MATERNIDADE E À PATERNIDADE

Art. 162. - Será concedida licença à servidora efetiva gestante e à servidora efetiva mãe, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias consecutivos, mediante requerimento da interessada, em decorrência da gestação e por nascimento de seu filho:

I - sob-benefício do INSS, pelo prazo legal;

II - sob a responsabilidade integral do Município, se a mãe requerer a prorrogação por até mais 60 (sessenta) dias;

III - A diferença entre a remuneração da mãe e o benefício do INSS será paga pelo Município.

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

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

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 60 (sessenta) dias do evento, a servidora será submetida à avaliação promovida pela Junta Médica Funcional, e se julgada:

I - apta, reassumirá o exercício do cargo;

II - inapta, ser-lhe-á deferida Licença para Tratamento de Saúde;

§ 4º - No caso de aborto legal devidamente atestado pela Junta Médica Funcional, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.



Art. 163. - A Licença à Maternidade não poderá ser acumulada com benefício por incapacidade concedido pelo INSS ou com qualquer outra licença paga pelo Tesouro Municipal.

§ 1º - Quando ocorrer incapacidade em concomitância com o período de pagamento da licença de que trata esta Seção, o benefício por incapacidade deverá ser suspenso.

§ 2º - A servidora que teve a Licença para Tratamento de Saúde suspensa, na forma do § 1º deste artigo, dez dias antes do término da Licença à Maternidade será submetida à avaliação da Junta Médica Funcional, para reestabelecer ou não a Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 164. - Pela adoção de criança de até 06 (seis) anos de idade, a servidora efetiva terá direito à Licença à Maternidade de 90 (noventa) dias, mediante remuneração do Município.

Art. 165. - Pelo nascimento de filho o servidor efetivo terá direito a Licença Paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos.

Parágrafo único. Pela adoção de criança de até 06 (seis) anos de idade, o servidor efetivo terá direito a Licença Paternidade de 10 (dez) dias.

Art. 166. - A Licença Maternidade concedida às servidoras efetivas e comissionadas observará o disposto na legislação do Regime Geral de Previdência Social e nesta lei.

SEÇÃO XII

DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 167. - Após cada período aquisitivo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, de serviço ao Município, o servidor efetivo e estável terá direito à concessão de Licença-Prêmio remunerada de 3 (três) meses.

§ 1º - Os períodos aquisitivos apurados pela aplicação de legislação anteriormente em vigor serão mantidos para todos os efeitos legais.

§ 2º - A pedido do servidor a Licença Prêmio poderá ser convertida em dinheiro, conforme parágrafo único do art. 168 desta lei.

§ 3º - O gozo da Licença-Prêmio deve ser requerido pelo servidor com antecedência de 15 (quinze dias) dias.

§ 4º - A licença prêmio passará a contar da data do último período aquisitivo a que teve direito.

§ 5º - É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este artigo, em 03 (três) parcelas, juntamente com as férias.



§ 6º. - A contagem do período aquisitivo para a licença prêmio é suspensa:

I - durante o período em que estiver cumprindo pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

II - durante o período em que estiver cumprindo pena de suspensão;

III - nos dias de falta injustificada ao serviço;

IV - no período de gozo de licença não remunerada para tratar de interesses particulares;

V - no período que ultrapassar a 90 (noventa) dias de licença para tratamento de saúde própria;

VI - licença por motivo de doença em pessoa da família, podendo ser compensado quando inferior a 90 (noventa) dias.

§ 7º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

§ 8º - Encerrada a suspensão, o período aquisitivo recomeça, aproveitando o tempo de serviço já corrido, exceto o da suspensão.

§ 09. - O servidor perderá o direito, quando no curso do período aquisitivo:

I - for suspenso por motivo disciplinar, com decisão administrativa transitada em julgado;

II - houver durante o período aquisitivo faltado ao serviço, sem motivo justificável, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou intercalados.

§ 10. Enquanto perdurar o afastamento do servidor, ficará suspenso o início de nova contagem de tempo de serviço para fins de licença-prêmio.

Art. 168. Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor, serão convertidos em pecúnia:

I - Em favor dos herdeiros do servidor, que vier a falecer, mediante a instauração de processo administrativo;

II - Na rescisão do Servidor quando do desligamento do serviço público;

Parágrafo Único: A base de cálculo será a remuneração do servidor na data do pagamento.



SEÇÃO XIII

DA LICENÇA PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO OU CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL

Art. 169. - O servidor que aceitar ocupar cargo de provimento comissionado, na esfera municipal, estadual ou federal, ou cargo de Secretário Municipal, deverá licenciar-se de seu cargo de provimento efetivo.

§ 1º - O período de ocupação do cargo comissionado ou cargo de Secretário Municipal exclusivamente no âmbito da Administração Municipal será computado para todos os efeitos legais, excluída a avaliação do período de estágio probatório, se o cargo comissionado não possuir afinidade com o efetivo, sendo observada para implementação de promoção, a remuneração de seu cargo de provimento efetivo.

§ 2º - Enquanto estiver ocupando o cargo comissionado ou cargo de Secretário Municipal, na Administração do Município de Governador Celso Ramos, o servidor permanecerá contribuindo para o INSS sobre a remuneração-de-contribuição decorrente do cargo ocupado.

§ 3º - Fica vedada a percepção da remuneração estabelecida para o cargo comissionado na forma da lei de estrutura administrativa ou outra que venha a substituí-la, com qualquer verba decorrente de gratificação de função ou de confiança.

SEÇÃO XIV

DA LICENÇA PARA ATENDER O EXCEPCIONAL

Art. 170. Fica assegurada licença remunerada ao servidor com carga horária superior a vinte horas semanais, renovável, ano a ano, de parte de sua jornada de trabalho, para atender excepcional sob sua guarda, tutela ou curatela.

SEÇÃO XV

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 171. É assegurada ao servidor efetivo, a cada cinco anos, licença remunerada de até três meses para cursos de capacitação profissional em órgão oficial ou entidade de ensino, não se acumulando os períodos.

Parágrafo único. O servidor beneficiado com o artigo anterior assumirá o compromisso escrito que não se afastará do quadro de pessoal da Administração direta ou indireta por um período mínimo igual ao do afastamento requerido, após o término de sua licença de capacitação.



CAPITULO XII

DA JORNADA DE TRABALHO E DO TEMPO DE SERVIÇO

SEÇÃO ÚNICA

DA JORNADA DE TRABALHO E O CONTROLE DE FREQUENCIA

Art. 172. - A jornada de trabalho do servidor é de 30 (trinta) horas semanais e seis horas diárias, respeitando-se jornada inferior a que o Município seja obrigado a respeitar por determinação de lei federal ou lei municipal ou por concessão do Chefe do Poder Executivo.

§1º. - Poderá o servidor solicitar à Administração Municipal redução de sua jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais para 04 (quatro) ou 02 (duas) horas diárias e 20 (vinte) ou 10 (dez) semanais, respectivamente, com remuneração proporcional, calculada sobre totalidade da remuneração.

§ 2º - Não poderão solicitar jornada reduzida:

- I - os servidores efetivos detentores de cargo comissionado;
- II - os servidores efetivos que exercerem função de confiança;
- III - os servidores efetivos que não detêm estabilidade;

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

§ 4º - Caso o servidor se encontre recebendo remuneração proporcional, advinda da redução de jornada no mês de dezembro, será seu décimo terceiro vencimento pago em caráter proporcional, não importando se nos demais meses do ano recebeu sua remuneração de forma integral;

§ 5º - O servidor que se encontrar com redução de jornada não fará jus, em nenhuma hipótese, ao recebimento do vale-alimentação;

§ 6º - Não poderá ser deferida a jornada reduzida ao servidor que a solicitar para exercer função de caráter temporário ou prover cargo em comissão na Administração Pública;

§ 7º - A duração máxima de concessão de período de jornada reduzida será de 3 (três) anos, sendo improrrogável o período;

§ 8º - A redução da jornada de trabalho apenas poderá ser deferida se a Administração Municipal estiver operando em regime de jornada integral.



Art. 173. - O deferimento da redução da jornada deve ser amplamente justificado, cabendo à Administração Municipal comprovar a desnecessidade da jornada integral e a ausência de qualquer outra forma de contratação para executar o serviço do servidor que se ausentará do período integral.

Art. 174. - O registro de frequência do servidor ao trabalho é diário, podendo ser de forma mecânica ou eletrônica ou, nos casos indicados em decreto, por outra forma que vier a ser adotada e deverá ser feita pelo próprio servidor.

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

§ 2º - Todos os servidores devem observar rigorosamente o seu horário de trabalho, previamente estabelecido e registrá-lo no ponto;

§ 3º - Nenhum servidor pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização expressa de sua chefia imediata;

§ 4º - Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica para realizá-lo e para o ingresso do servidor nas instalações das unidades da Administração Pública.

Art. 175 - O servidor é obrigado a avisar à sua chefia imediata no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas se, por doença, força maior, ou prestação de provas escolares, não puder comparecer ao serviço.

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

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

§ 3º - As faltas ocorridas em virtude de doença devem ser justificadas através da apresentação de atestado médico, para períodos de até 03 (três) dias e, em período superior a este, pelo posto Médico Funcional ou clínica contratada;

§ 4º - O servidor que se ausentar, em virtude da apresentação de atestados, por mais de 15 (quinze) dias em um período de 12 (doze) meses, será submetido à avaliação do médico perito oficial.

§ 5º - As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e domingo, ou feriado, quando intercalados;

§ 6º - Não se consideram faltas aquelas decorrentes da prestação de provas escolares ou de concursos públicos realizadas em horário de trabalho do



ponto facultativo instituído por autoridade competente e de outras prescritas em lei.

Art. 176. - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 01 (um) dia, para doação de sangue, mediante a apresentação de atestado ou certificado de doação;

II - por 01 (um) dia, para promover o alistamento eleitoral, mediante a apresentação de documento expedido pela Justiça Eleitoral;

III - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de casamento, mediante a apresentação de Certidão de Casamento;

IV - por falecimento, mediante a apresentação de Certidão de Óbito e documento que comprove o parentesco ou a sentença que conferiu a guarda ou a tutela, da seguinte forma:

a) 08 (oito) dias consecutivos, pelo falecimento de filhos(as), cônjuge ou companheiro(a);

b) 08 (oito) dias consecutivos, pelo falecimento de pais, netos(as) ou pessoa que viva sob sua guarda ou tutela ou curatela judicial;

c) 08 (oito) dias consecutivos, pelo falecimento de irmãos, cunhados(as), sogro(a).

V - para participação em júri, pelo período de convocação determinado pelo Poder Judiciário, mediante a apresentação de documento de convocação;

VI - para participação em programa de treinamento, pelo período determinado pela Administração Municipal;

VII - por convocação para o serviço militar, pelo período determinado pelas Forças Armadas, mediante a apresentação de documento de convocação.

VIII - por um dia para o registro de filho, comprovado pela Certidão de Nascimento.

IX - pelo tempo que se fizer necessário para comparecer em Juízo comprovado pela intimação, notificação, citação ou certidão.

X - por 3 três dias de folga por ano de trabalho para que possa efetuar exames preventivos de câncer de mama, de colo uterino, preventivo de câncer de próstata e intestino grosso, definido pelo servidor, desde que previamente autorizado pela clínica imediato.

§ 1º - A apresentação dos documentos para a concessão da dispensa contida nos incisos I a IX, deve-se dar em oportunidade anterior a sua ocorrência.



§ 2º - A concessão da dispensa em razão de casamento deve ser precedida de pedido formal prévio e a Certidão de Casamento deve ser apresentada em até 48 horas após o decurso do prazo fixado no inciso III do caput deste artigo.

§ 3º - A concessão da dispensa em razão de falecimento deve ser precedida de informação verbal obrigatória e a Certidão de Óbito deve ser apresentada em até 05 dias após o decurso dos prazos fixados no inciso IV do caput deste artigo.

§ 4º - A ausência da apresentação dos documentos, nos prazos fixados nos parágrafos primeiro a terceiro deste artigo acarretará o registro de falta injustificada.

§ 5º - Para amamentar o filho até a idade de 6 (seis) meses de idade, a mãe servidora, mesmo adotiva é assegurada, sem qualquer prejuízo, o direito de afastar-se do serviço por 2 (duas) horas, diárias, parceladas em 1 (uma) hora, pela manhã e outra pela tarde, no caso de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, e, se a jornada for inferior, uma hora por dia.

I – Para usufruir o benefício deste artigo a interessada deverá requerê-lo à autoridade competente, anexando ao pedido a Certidão de Nascimento.

II – Se preferir, a servidora poderá amamentar o filho na unidade escolar, atendido o inciso anterior.

§ 6º - A adotante e a guardiã judicial fazem jus ao benefício do parágrafo anterior, desde que ao pedido, juntem qualquer documento judicial.

CAPÍTULO XIII

DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CONSIGNAÇÕES

Art. 177. - Para os fins desta Lei Complementar, vedado o trabalho gratuito, exceto o voluntário, a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo Município compreende:

I – **Vencimento:** consistente no vencimento básico da carreira do servidor, em virtude da sua escolaridade e complexidade das atribuições do cargo ou função;

II – **Os Vencimentos ou Remuneração:** consistentes na soma do vencimento da carreira com as vantagens permanentes e os adicionais de caráter individual, relativas ao cargo, a natureza e ao local de trabalho;



Parágrafo único. O vencimento dos ocupantes de cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação vigente.

Art. 178 - A fixação do vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 179, - O vencimento dos servidores públicos somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica.

§ 1º - A Administração Municipal instituirá a Comissão de Política da Administração e Remuneração de Pessoal, integrado por servidores designados pelo Poder Executivo, compreendidas a Administração Direta e Indireta, com a imediata participação do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;

§ 2º - 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 se necessário.

§ 3º - A revisão anual geral da remuneração dos servidores públicos será efetivada no mês de março de cada ano pela variação do IPCA para vigorar em abril.

§ 4º - No mínimo 02 (dois) meses antes da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, incluindo-se os valores determinados para o exercício de funções de confiança, deverá a Comissão de Política da Administração e Remuneração de Pessoal iniciar os estudos e debates visando à coleta de subsídios técnicos e a apresentação de sugestões que orientem a política de remuneração.

§ 5º - Efetivada a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais, no mês imediatamente seguinte o Poder Executivo fará publicar, inclusive em relação à suas autarquias e fundações, os valores dos subsídios de seus membros e do vencimento dos cargos públicos.

Art. 180, - Nenhum servidor, ativo ou inativo, poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior à soma dos valores percebidos como subsídio pelo Prefeito Municipal, salvo acumulação remunerada.



§ 1º - Exclui-se do limite de remuneração ou provento, no que couber, a importância percebida a título de:

- I - salário-família;
- II - gratificação natalina;
- III - 1/3 constitucional de férias;
- IV - diárias;
- V - serviços extraordinários;
- VI - auxílio-transporte;
- VII - Licença Premio convertida em pecúnia;

§ 2º - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

Art. 181. - O servidor perderá:

- I - a remuneração dos dias em que tiver faltas injustificadas ao serviço;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, ocorridas sem a autorização da chefia imediata e sem a devida justificativa;
- III - A remuneração do cargo efetivo quando nomeado para o cargo em comissão, ressalvado o direito de opção, sem prejuízo de eventual gratificação, enquanto na sua permanência, na forma desta lei;
- IV - a remuneração por comprovação à acumulação ilícita de cargos públicos;
- V - todo o vencimento ou remuneração durante o período de afastamento em virtude de prisão preventiva, temporária, em flagrante ou em razão de cumprimento de pena privativa de liberdade; independente da natureza do delito.

§ 1º - O servidor terá 02 (dois) dias úteis para justificar sua ausência ao trabalho, ultrapassado o período será registrado em seu assentamento funcional a falta injustificada, com sua respectiva repercussão;

§ 2º - Os períodos computados como atrasos, ausências e saídas antecipadas, serão somados mensalmente, e seu valor registrado em minutos, para posterior desconto, incluindo-se o repouso semanal remunerado.

§ 3º - Perdendo o dia de serviço, o servidor perderá a remuneração do sábado e do domingo seguintes, à razão de 1/30 (um trinta avos) por dia.

Art. 182. - As consignações em folha de pagamento da remuneração atribuída ao servidor não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, e são classificadas em:

- I - compulsórias;



II - facultativas

§ 1º - Consignações compulsórias são os descontos incidentes sobre a remuneração ou proventos, efetuados por força de lei ou mandado judicial, compreendendo, entre outras

I - as contribuições para o Regime Geral de Previdência;

II - a pensão alimentícia judicial;

III - o imposto de renda retido na fonte;

IV - as restituições e indenizações ao erário público;

V - os benefícios e auxílios prestados aos servidores pelo Município;

VI - as decisões judiciais ou administrativas;

VII - a contribuição sindical anual;

VIII - outros descontos compulsórios, instituídos por lei.

§ 2º - Consignações facultativas são descontos incidentes sobre a remuneração ou proventos do servidor, que, com a interveniência da Administração Pública, sejam efetuadas em decorrência de contrato, acordo, convenção, convênio ou outra forma regular de ajuste entre o servidor-consignante e determinada entidade consignatária, sendo consideradas dentre outras

I - a mensalidade instituída para o custeio de entidades de classe, associações e clubes constituídos, exclusivamente, por servidores públicos municipais;

II - a contribuição para entidades sindicais representativas dos servidores públicos municipais;

III - a mensalidade para entidades fechadas ou abertas de previdência privada, que operem com planos de pecúlio, saúde ou seguro de vida;

IV - a mensalidade para entidades securitárias que operem com plano de seguro de vida;

V - a mensalidade para entidades administradoras de plano de saúde;

VI - a contribuição para entidades beneficentes;

VII - a prestação referente a imóvel residencial adquirido de entidade financiadora de imóvel residencial;

VIII - a pensão alimentícia voluntária, consignada em favor de dependente indicado no assentamento funcional do servidor;



§ 3º - O pedido de consignação de pensão alimentícia voluntária será instituído com a indicação do valor ou percentual de desconto sobre a remuneração, conta bancária em que será efetuado o crédito e a autorização prévia e expressa daquele que autorizar ou seu representante legal e do credor.

§ 4º - A inclusão das consignações facultativas em folha de pagamento depende de autorização expressa do servidor público e o cancelamento se dará da seguinte forma:

I - por interesse da Administração Pública Municipal, observados os critérios de conveniência e oportunidade, após prévia comunicação aos consignatários, resguardados os efeitos jurídicos produzidos em atos preteritos, ou por interesse do consignatário ou consignante, mediante solicitação expressa;

II - a pedido do servidor, quando se tratar de contribuição, ou prêmio mensal;

III - a pedido do servidor com anuência da entidade consignatária no caso de compromisso pecuniário assumido e usufruído;

§ 5º - A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não pode exceder ao valor equivalente a 30% (trinta por cento) da soma do vencimento fixo.

Parágrafo único. Os consignatários deverão entregar as margens na Diretoria de Recursos Humanos nas segundas-feiras e retirar-las nas sextas-feiras.

Art. 183. Para efeitos desta lei, adotar-se-á os seguintes conceitos:

I - consignatário: pessoa física ou jurídica de direito público ou privado destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsória ou facultativa, em decorrência de relação jurídica estabelecida por contrato com o consignado;

II - consignante: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta ou indireta, que procede aos descontos relativos às consignações compulsória e facultativa na ficha financeira do servidor, em favor do consignatário.

III - consignados o servidor que autoriza a consignação.

Parágrafo único. Independentemente de contrato ou convênio entre o consignatário e o consignante, o pedido de cancelamento de consignação por parte do servidor deve ser atendido com a cessação do desconto na folha de pagamento do mês em que foi formalizado o pleito, ou na do mês imediatamente seguinte, caso já tenha sido processada, observado ainda o seguinte:

I - a consignação de mensalidade em favor de entidade sindical somente poderá ser cancelada após a desfiliação do servidor;



II - a consignação relativa à amortização de empréstimo somente pode ser cancelada com a aquiescência do servidor e da entidade consignatária.

Art. 184. As consignações compulsórias terão prioridade sobre as facultativas e, em nenhum caso, poderá resultar saldo negativo na folha de pagamento do servidor público.

Parágrafo único. Na hipótese de falta de margem consignável, fica estabelecida a seguinte ordem de prioridade de desconto para as consignações facultativas após, processadas as consignações compulsórias

I - plano de assistência médica;

II - entidades securitárias que operem com plano de seguro de vida;

III - entidades fechadas ou abertas de previdência privada, que operem com planos de pecúlio, saúde ou seguro de vida;

IV - entidades administradoras de planos de saúde;

V - entidades sindicais representativas de servidores públicos municipais;

VI - entidades de classe, associações e clubes constituídos exclusivamente por servidores públicos municipais;

VII - entidades beneficentes;

VIII - instituições financeiras;

IX - outras pessoas físicas ou jurídicas, desde que mantido convênio ou contrato, reconhecido e autorizado por cada servidor.

Art. 185. - Não são permitidos na folha de pagamento processada pela Administração Municipal, ressarcimentos, compensações, encontros de contas ou acertos financeiros entre entidades consignatárias e servidores que impliquem créditos nas fichas financeiras dos servidores.

Art. 186. - A consignação em folha de pagamento não implica corresponsabilidade dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal, por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária, assumidos pelo consignado junto ao consignatário.

Art. 187. - O servidor em débito com o erário, pelas consignações dispostas no art. 182 e seguintes, que for demitido, exonerado, ou que tiver extinguido sua aposentadoria terá descontado de sua rescisão os valores da dívida.

Parágrafo único. Caso a rescisão não cubra a dívida o servidor terá o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar a quitação ou negociar o seu parcelamento, e em não o fazendo implicará em processo judicial de cobrança.



Art. 188. - As reposições e indenizações à Fazenda Pública Municipal devidas pelo servidor serão descontadas em parcelas mensais e sucessivas até a quitação final do débito, não podendo exceder a 10% (dez por cento) de sua remuneração ou provento de aposentadoria.

§1º - Não se aplica o disposto no caput quando após a instauração do devido processo administrativo não for detectado dolo ou má-fé do servidor;

§2º - Caso seja detectada, após a apuração dos fatos em competente processo administrativo, a presença de dolo ou má-fé por parte do servidor, este deverá ressarcir o erário no decurso máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades administrativas e criminais, definidas em lei.

SEÇÃO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 189. - Vantagens pecuniárias são acréscimos ao vencimento do servidor, concedidas a título definitivo ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais ou de confiança, em razão de condições anormais em que se realiza o serviço ou, ainda, em razão de condições pessoais do servidor.

Art. 190. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais;
- IV – agregação lei 234/1994;
- V – vale transporte;
- VI - vale-alimentação;
- VII - salário-família;
- VIII - triênios;

Art. 191. - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.



SEÇÃO III DAS INDENIZAÇÕES

Art. 192. Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - Vale-transporte.

SUBSEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 193. - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias recebidas antecipadamente, para cobrir as despesas de pernoite e alimentação, devidamente comprovadas

§ 1º - O valor das diárias será definido por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 2º - O servidor que se deslocar e não pernoitar, perceberá apenas 1/2 (meia) da diária;

§ 3º - A vantagem de que trata este artigo:

I - não servirá de base para o cálculo de outras vantagens;

II - não se incorpora à remuneração do servidor;

III - não será utilizada para incidência de contribuição previdenciária.

§4º - O servidor que receber a diária sem realizar o efetivo afastamento, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, e sendo apurada má-fé em devido processo administrativo, responderá pelas punições cabíveis;

§5º - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no § 4º;

§6º - O pernoite e alimentação deverão ser comprovados através da apresentação de nota fiscal, devidamente emitida pelo estabelecimento;



SUBSEÇÃO II

DO VALE-TRANSPORTE

Art. 194. - Fica instituído o Vale Transporte, para os servidores do Município de Governador Celso Ramos, que se destinam a cobrir as despesas com transporte coletivo no seu deslocamento para o trabalho e vice-versa.

§1º - A Prefeitura concederá, mensalmente, aos servidores que dependem do transporte coletivo para o exercício de suas atividades diárias, vale transporte, deduzindo de seu respectivo salário base, em folha de pagamento, 6% (seis por cento), a título de participação no programa.

§2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir, mensalmente, em quantidade suficiente, vale-transporte das empresas concessionárias dos serviços de transporte coletivo para atender o programa do Vale Transporte;

§3º - A receita oriunda do desconto de 6% (seis por cento), a que se refere o inciso I, será lançada no fluxo orçamentário;

§4º - Os custos do programa serão contabilizados, em sua totalidade, como despesa orçamentária.

§5º - O servidor deve requerer, em petição dirigida ao Chefe do Poder Executivo, o benefício desta Lei, podendo a qualquer tempo suspendê-lo. Cabe, entretanto, ao Poder Executivo indeferir o pedido ou cassar o benefício desde que comprovada a desnecessidade de utilização do transporte coletivo;

§ 6º. - Considera-se necessária a utilização do transporte coletivo, para efeitos desta Lei, quando a residência do servidor se situar a uma distância superior a 02 (dois) quilômetros do local do serviço.

§ 7º. - O Chefe do Poder Executivo poderá baixar normas complementares ao perfeito funcionamento do programa.

SEÇÃO IV

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 195. Poderão ser concedidas aos servidores:

- I – a gratificação ou décimo terceiro vencimento;
- II – a gratificação pelo exercício de função de confiança;
- III – a gratificação especial;
- IV – a gratificação de produtividade;



V – a gratificação por participar em comissão ou conselho;

VI – a gratificação por ministrar curso;

VII – a gratificação de capacitação.

§1º - As vantagens serão especificadas individualmente nas folhas de pagamento, sendo todas consideradas como de caráter pessoal, não podendo servir de paradigma para nenhum efeito;

§2º - As vantagens vinculadas ao vencimento básico terão os mesmos reajustes concedidos para aquele.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA OU DÉCIMO TERCEIRO VENCIMENTO

Art. 196. - A gratificação natalina ou décimo terceiro vencimento corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor efetivo e comissionado fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral;

Art. 197. - O servidor exonerado ou demitido perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração ou demissão.

Art. 198. - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 199. - A gratificação será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos de aposentadoria ou pensão que perceberem na data do seu pagamento.

Art. 200. - Incidirá sobre o pagamento da gratificação natalina dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas a contribuição previdenciária.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 201. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de confiança, para direção, chefia ou assessoramento é devida retribuição pelo seu exercício, se optar pela remuneração do cargo efetivo.

§1º - A gratificação de função de confiança tem natureza temporária, e o seu valor será de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo em comissão ou valor fixado em lei;



§ 2º - A vantagem de que trata este artigo:

I - não servirá de base para o cálculo de outras vantagens;

II - não se incorpora à remuneração do servidor;

III - é considerada remuneração de contribuição para incidência da contribuição Previdenciária;

§ 3º - Para fins de pagamento da gratificação natalina mediante sobre a gratificação pelo exercício de função de confiança será levada em conta pela média relativa ao período recebido ou pelo valor recebido em dezembro.

§ 4º - Para efeitos do pagamento do adicional de férias a gratificação pelo exercício de função de confiança será levada em consideração observando-se a média relativa ao período de recebimento no ano.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE QUEBRA DE CAIXA

Art. 202. - Aplica-se o pagamento de gratificação para o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que venha a ser nomeado para ocupar o cargo de Secretário Municipal e que opte por sua remuneração originária.

Art. 203. - A gratificação especial de quebra de caixa será concedida ao servidor efetivo que no desempenho de suas funções pague ou receba valores, emita ou assine cheques, efetue transferência de valores e corresponderá a 15% (quinze por cento) do vencimento do cargo efetivo a fim de compensar a responsabilidade financeira assumida.

SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO POR MINISTRAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 204. - O servidor efetivo designado para ministrar aula em curso de treinamento de iniciativa da Administração Pública Municipal, fará jus a gratificação de valor equivalente às horas de aula ministradas, no valor de 10% (dez por cento) do vencimento do cargo efetivo por aula ministrada de 60 (sessenta) minutos.

SEÇÃO V

DOS ADICIONAIS

Art. 205. - Serão deferidos aos servidores:

I - o Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário.



II – o Adicional Noturno;

III – o Adicional de Férias;

IV – o Adicional pelo Exercício de Atividades Insalubres, Perigosas ou Penosas

V – o Adicional por tempo de serviço.

§ 1º - Os adicionais serão especificados individualmente na folha de pagamento, sendo todos consideradas como de caráter pessoal, não podendo servir de paradigma para nenhum efeito.

§ 2º - Nenhum dos adicionais dispostos nesta Seção serão incorporados ao vencimento, à remuneração ou aos proventos de aposentadoria ou pensão, mas integrarão a remuneração de contribuição previdenciária.

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 206 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único - Somente será permitido serviço extraordinário se autorizado e para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de:

I - 2 (duas) horas extras por dia;

II - 180 (cento e oitenta) horas extras semestrais.

Art. 207. - As horas extras trabalhadas em domingos e feriados serão pagas com adicional de 100% (cem por cento), além do repouso semanal remunerado.

Parágrafo único. Não haverá o pagamento das horas extras se for concedido outro dia para a compensação das horas laboradas.

Art. 208. - As horas extras prestadas integrarão o cálculo das férias e da gratificação natalina, se habituais e pela média, se variáveis mensalmente, sujeitando-se a contribuição previdenciária.

Art. 209. - Não serão devidas horas extras ao servidor que esteja exercendo cargo em comissão ou perceba função gratificada ou gratificação de função.

Parágrafo único - O serviço extraordinário, nestes casos, será considerado como inerente ao próprio cargo exercido pelo servidor.



SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 210. - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia e 6 (seis) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento)

§1º - A hora noturna tem duração de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§2º - O adicional previsto neste artigo integrará o cálculo das férias e da gratificação natalina, pela média se variável ou pelo total se habitual, compondo a base de cálculo para a contribuição previdenciária.

§3º - O adicional noturno apenas integrará o cálculo das férias e da gratificação natalina se a jornada, habitual e permanente, estabelecida para o servidor se der no horário indicado no caput deste artigo.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 211. - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, o adicional correspondente a 1/3 (um terço) da sua remuneração ao período das férias.

Parágrafo único. Tratando-se de férias coletivas, o adicional será pago ao servidor por ocasião destas.

SUBSEÇÃO IV

DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES, PERIGOSAS OU PENOSAS

Art. 212 - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida ou em atividades penosas, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§1º - O adicional de insalubridade será de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento de carreira, exclusivamente, segundo os graus máximo, médio e mínimo de insalubridade, nos termos da avaliação pericial técnica, especialmente realizada para definir os percentuais a graduação e as funções insalubres, bem como as perigosas e penosas;

§2º - Serão consideradas atividades insalubres 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;

§3º - A eliminação ou neutralização da insalubridade ocorrerá, nos termos da avaliação pericial técnica:

I - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de serviço dentro dos limites de tolerância;

II - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao trabalhador, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância;

§4º - Os agentes insalubres e os limites de tolerância estão estabelecidos em legislação federal específica.

Art. 213. - São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis, explosivos ou substâncias radioativas, em condições de risco acentuado.

§1º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento de carreira do cargo efetivo, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou outras vantagens, transitórias ou permanentes.

§2º - O servidor cuja atividade for considerada de alta penosidade, definida por avaliação técnica pericial, fará jus ao adicional de 30% (trinta por cento), observado o parágrafo anterior.

Art. 214. - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade, de periculosidade e de penosidade deverá optar por um deles, sendo vedada sua acumulação para qualquer efeito.

Art. 215. - O direito ao adicional de insalubridade, periculosidade e penosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Parágrafo único. Será pago adicional de insalubridade ou periculosidade ou penosidade durante o período de férias ou durante o período em que o servidor estiver em gozo de qualquer licença remunerada se a atividade for exercida com habitualidade, de forma integral ou proporcional.

Art. 216. - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais insalubres ou perigosos, exercendo suas atividades em local salubre não penoso e não perigoso.

Art. 217. - Os locais de trabalho e os servidores que operam com aparelho de Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.



Art. 218. - A avaliação pericial técnica é considerada indispensável para o reconhecimento e concessão do adicional desta seção.

SEÇÃO VI

DO AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

Art. 219. - O servidor efetivo, comissionado ou temporário que cumprir, objetivamente, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) diárias receberá auxílio-alimentação em forma de tickets, vale-alimentação ou mediante inclusão da importância na folha de pagamento do mês seguinte ao devido.

§1º - O auxílio-alimentação será distribuído ou pago mensalmente, sem qualquer custo para o servidor, no valor de R\$ 12,00 (doze reais) diário, por dia útil.

Art. 220. - O valor do auxílio-alimentação será reajustado sempre que for concedida a revisão geral anual dos vencimentos, aplicando-se o mesmo índice ou por ato do Chefe do Poder Executivo, considerada a elevação do custo de vida.

Art. 221. - Os valores percebidos a título de auxílio-alimentação não se incorporam ao vencimento, remuneração ou proventos de aposentadoria para nenhum efeito.

§ 1º - Os pensionistas e os inativos não receberão auxílio-alimentação.

§ 2º - O valor do auxílio-alimentação não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária.

Art. 222. - A concessão do vale-alimentação deverá observar as disposições constantes da Lei federal nº 6.321, de 14/04/76, no Decreto federal nº 05, de 14/01/91 e na Portaria Interministerial nº 05, de 30/11/99 ou instrumento legal que as alterar ou substituir.

SEÇÃO VII

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 223. - O salário-família será devido, mensalmente, ao servidor ativo ou ao inativo, segundo o regime geral de previdência social:

I - cuja remuneração ou provento seja inferior ao limite estipulado no art. 13 da Emenda Constitucional nº 20/98;

II - possua filhos naturais ou adotivos de até 14 (quatorze) anos de idade ou de qualquer idade, se comprovada a inaptidão total para o trabalho, desde que vivam em sua companhia ou às suas expensas;



§ 1º - Em se tratando de dependente maior de 14 (quatorze) anos de idade, a inaptidão para o trabalho deve ser verificada em exame médico-pericial promovido pela junta médica oficial;

§ 2º - O salário-família devido ao servidor inativo será pago pelos cofres municipais observadas as condições contidas nesta Seção.

Art. 224. - Quando pai e mãe forem servidores públicos municipais e viverem em comum, o salário-família será pago aos dois.

Parágrafo único. São equiparados à condição de pai e mãe, os adotantes o padrasto e a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 225. - O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição previdenciária.

Art. 226. - O valor do salário-família será igual ao valor pago pelo Regime Geral de Previdência Social, devendo ser pago a partir do mês em que for protocolado o requerimento.

§ 1º - O requerimento deverá estar instruído com cópia da Certidão de Nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, estando o pagamento condicionado à apresentação anual do atestado de vacinação obrigatória, até 06 (seis) anos de idade, e de comprovação semestral de frequência à escola do filho ou equiparado, a partir dos 07 (sete) anos de idade completos;

§ 2º - A apresentação do atestado de vacinação obrigatório deverá ser realizada durante o mês de janeiro de cada ano e a comprovação de frequência na escola, nos meses de fevereiro e agosto de cada ano;

§ 3º - A falta da apresentação dos documentos citados neste artigo nos meses definidos pelo § 2º acarretará na suspensão do pagamento do salário-família, até sua perfeita implementação;

§ 4º - Não será devido ou reposto o valor do salário-família do período entre a suspensão da prestação motivada pela falta de comprovação de frequência escolar e o seu reativamento.

§ 5º - A quota do salário-família é devida proporcionalmente aos dias trabalhados nos meses de nomeação e vacância do cargo público.

Art. 227. - Os servidores municipais, ativos ou inativos, que recebem salário-família no advento da publicação desta lei terão o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para apresentarem os documentos dispostos no art. 226, sob pena de em não o fazendo ser suspenso o pagamento desta parcela, até que seja sanada a falta da apresentação da documentação.



Parágrafo único. Não será devido ou reposto o valor do salário-família do período entre a suspensão da prestação e o seu reativamento.

Art. 228. O direito ao salário-família cessa automaticamente:

- I - por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;
- II - quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;
- III - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade.

§ 1º - Para efeito de concessão e manutenção do salário-família, o servidor deve firmar termo de responsabilidade, no qual se comprometa a comunicar à Administração Municipal qualquer fato ou circunstância que determine a perda do direito ao benefício, ficando sujeito, em caso de não cumprimento, às sanções penais e administrativas.

§ 2º - A falta de comunicação oportuna de fato que implique cessação do salário-família, bem como a prática, pelo servidor, de fraude de qualquer natureza para o seu recebimento, autoriza o Município, a descontar dos pagamentos de quotas devidas com relação a outros filhos ou, na falta delas, da própria remuneração do servidor ou de seus proventos de aposentadoria, o valor das quotas indevidamente recebidas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 229. - A quota do salário-família não será incorporada, para qualquer efeito, ao vencimento, a remuneração e aos proventos de aposentadoria ou pensão, bem como não integrará a base de cálculo da remuneração de contribuição sobre a qual incidirá a alíquota de contribuição previdenciária.

SEÇÃO IX

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 230. O adicional por tempo de serviço será concedido a base de 3% (três por cento) do valor do vencimento do servidor efetivo por triênio:

- I – integrando a base de cálculo da contribuição previdenciária;
- II – limitado a 35% (trinta e cinco por cento);
- III – se incorporando aos proventos de aposentadoria e pensão; e,
- IV – aproveitando todo o tempo de serviço prestado ao Município.



CAPITULO XIV

SEÇÃO ÚNICA

DAS FÉRIAS

Art. 231. - Todo servidor terá direito, anualmente, ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - As férias serão concedidas após cada período de 12 (doze) meses de exercício efetivo.

§ 2º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 3º - É vedado descontar, no período de férias, as faltas do servidor ao serviço;

§ 4º - As férias serão concedidas por ato do Chefe do Poder Executivo, em se tratando de órgão da Administração Direta do Poder Executivo ou pelo dirigente máximo, em se tratando de autarquia ou fundação, de uma só vez, nos doze meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito, mediante escala, publicada em janeiro de cada ano.

§ 5º - Por conveniência do serviço público poderão ser concedidas férias coletivas aos servidores municipais, ou de determinados órgãos ou unidades administrativas, em até 02 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 6º - No caso previsto no parágrafo anterior, os servidores admitidos a menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então novo período aquisitivo.

Art. 232. - O servidor perceberá durante as férias, a remuneração que lhe for devida data de sua concessão.

§ 1º - A gratificação pelo exercício de função de confiança, a gratificação especial e o adicional de insalubridade integrarão a remuneração de férias pela média aritmética dos meses em que foram recebidas, observada a duração do período aquisitivo às férias.

§ 2º O adicional noturno integrará a remuneração de férias se recebido durante todo o período aquisitivo das férias, de forma habitual e consecutiva ou de forma proporcional;

§ 3º O pagamento da remuneração das férias e do seu adicional será efetuado no mês do respectivo período.



Art. 233. - O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão, receberá indenização relativa ao período das férias, e se for o caso, do adicional a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 234. - É expressamente vedada a conversão do período de férias em pecúnia, exceto 10 (dez) dias, a pedido do servidor.

Art. 235. - É vedada acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada, ressalvadas os períodos de licença tratamento de saúde, e pelo prazo máximo de 02 (dois) períodos.

Parágrafo Único: É de responsabilidade da Administração Pública o cumprimento do caput deste artigo, em conformidade com o art. 231 § 4º desta Lei.

Art. 236. - As férias não poderão ser interrompidas, salvo por motivo de excepcional interesse público, devidamente justificado.

Art. 237. - Perderá o direito ao gozo de férias o servidor que no período aquisitivo houver usufruído da licença para tratamento de saúde por mais de 6 (seis) meses consecutivos, ou para tratar de interesses particulares por mais de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. As férias serão concedidas proporcionalmente quando se tratar de licença para tratar de interesses particulares igual ou inferior a 90 (noventa) dias.

Art. 238. - O valor das diárias, auxílio transporte e auxílio-alimentação não integrarão a remuneração das férias.

Art. 239. - A gratificação pelo exercício de função de confiança, a gratificação pela prestação de serviços extraordinários (horas extras) integrará a remuneração das férias.

Art. 240. - As férias anuais obedecerão a seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias, se no período aquisitivo não houver faltas injustificadas;

II – 25 (vinte e cinco) dias, se houver mais 20 (vinte) faltas injustificadas;

CAPÍTULO XV

SEÇÃO ÚNICA

DO TEMPO DE SERVIÇO OU DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 241. - A apuração do tempo de serviço ou de contribuição, para qualquer efeito funcional, será feita em dias, que serão convertidos em anos.



Parágrafo único. O ano, para efeitos desta lei, será considerado como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 242. - Além das faltas justificadas ao serviço, são considerados como de efetivo exercício, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, os afastamentos em virtude de:

I - férias;

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

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído ou autorizado;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

V - júri e outros serviços definidos em lei como obrigatórios;

VI - licença:

a) à maternidade e à paternidade;

b) para tratamento de saúde;

c) por acidente em serviço ou moléstia profissional;

d) por motivo de doença em pessoa da família;

e) para o desempenho de mandato classista;

f) por convocação para o serviço militar;

g) para exercer cargo político;

h) para atividade política;

i) para gozar licença-prêmio;

j) para exercer cargo comissionado no Município de Governador Celso Ramos;

l) os afastamentos indicados no art. 160 desta Lei

§ 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 determinou sua demissão.

§ 2º O tempo de serviço prestado à iniciativa privada será considerado para fins de aposentadoria, observadas as normas do INSS.

Art. 243. Para fins de aposentadoria, o processo de averbação dos tempos de contribuição, observará expressamente o contido em lei própria.



CAPÍTULO XVI

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 244. - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 245. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 246. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado

Parágrafo Único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 247. Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 248. - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida, ressalvadas as disposições específicas constantes nesta Lei.

Art. 249. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 250. O direito de requerer prescreve:

- I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.



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

Art. 251. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 252. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 253. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 254. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando aivados de ilegalidade.

Art. 255. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

SEÇÃO ÚNICA

Art. 256. São deveres do servidor:

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

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

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

V - atender com presteza:

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

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.



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

VII - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

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

IX - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XI - ser assíduo e pontual ao serviço;

XII - tratar com urbanidade as pessoas;

XIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

XIV - participar das comissões ou conselhos para que tenha sido nomeado, indicado ou eleito.

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

CAPÍTULO II

SEÇÃO ÚNICA

DAS PROIBIÇÕES

Art. 257. Ao servidor é proibido:

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

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

III - recusar fé a documentos públicos;

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

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

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o



desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

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

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

X - participar da gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI - participar da gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XII - participar da gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XIII - participar da gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XIV - participar da gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

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

XVII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XVIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIX - proceder de forma desidiosa;



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

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

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

XXIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, inclusive os relacionados ao censo previdenciário, promovido pela Administração Municipal Direta ou Indireta.

XXIV - recusar-se a participar sem motivo justo e aceito pela autoridade competente, de conselho ou comissão para que tenha sido nomeado, indicado ou eleito.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X do caput deste artigo não se aplica.

I - à participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e

II - quando do gozo de Licença para o Tratar de Interesses Particulares, observa-se a legislação sobre conflito de interesses.

CAPÍTULO III

SEÇÃO ÚNICA

DA ACUMULAÇÃO

Art. 258. Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 259. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.



Art. 260. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto se nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em Conselhos de Administração e Fiscal das autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que Município, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação no Conselho de Contribuintes ou outros órgãos similares, legalmente instituídos.

Art. 261. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO ÚNICA

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 262. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 263. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 2º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 264. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 265. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 266. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 267. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.



Art. 268. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública

CAPÍTULO V

SEÇÃO ÚNICA

DAS PENALIDADES

Art. 269. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

Art. 270. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 271. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos art. 256 e 257 incisos I a VIII e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 272. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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



§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 273. - 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. 274. - A demissão será aplicada quando configurados os seguintes casos:

- I - crime contra a Administração Pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 256;
- XIV - recusa injustificada de integrar comissão para a qual tenha sido nomeado, indicado ou eleito

Art. 275. Verificada em processo administrativo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.



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

Art. 276. - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar conduzido pela Comissão Disciplinar, constituída, que se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por três servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

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

§ 2º - A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição 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 cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 300 e 301 desta 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 sobre a licitude da acumulação em exame; indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º - No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 310 desta Lei.

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

§ 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, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do procedimento administrativo disciplinar.

Art. 277. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 278. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 279. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X, XI e XVI do art. 257, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 280. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 257, incisos IX, XI e XII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 281. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 282. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por trinta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 283. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 284. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário, a que se refere o art. 287, observando-se especialmente que:

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

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a quinze dias.



b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a trinta dias interpoladamente, durante o período de 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, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 285. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - exclusivamente pelo Prefeito Municipal:

a) quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao Poder Executivo, suas autarquias e fundações;

b) quando se tratar de destituição de cargo em comissão;

II - na Administração Direta:

a) pelo Secretário Municipal de Administração quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

b) pelos Secretários Municipais das respectivas pastas contidas na estrutura administrativa do Município, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - na Administração Indireta pelos dirigentes máximos das autarquias ou fundações, nos casos de advertência ou suspensão.

Art. 286. 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 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

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

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

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

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar



interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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

TÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 287. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa:

§ 1º - Compete à Secretaria Municipal de Administração supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º - Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o Secretário Municipal de Administração designará a Comissão de que trata o art. 293 desta Lei.

§ 3º - A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal, no âmbito do Poder Executivo, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 288. - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 289. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

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

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.



Art. 290. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 291. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 292. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 293. O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por Comissão Disciplinar, composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pelo Chefe do Poder Executivo que indicará entre eles o Presidente que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Parágrafo único. A Comissão Disciplinar terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros estando impedido de participar da comissão de sindicância ou de Inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 294. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter público, podendo ser-lhes dado caráter reservado se houver solicitação escrita do indiciado.

Art. 295. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão,



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

III - julgamento.

Art. 296. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

SEÇÃO I DO INQUÉRITO

Art. 297. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 298. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 299. Na fase do inquérito, a Comissão Disciplinar promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 300. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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



Art. 301. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da Comissão Disciplinar, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexadas aos autos.

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

Art. 302. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 303. Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão Disciplinar promoverá o interrogatório do acusado.

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

§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão Disciplinar.

Art. 304. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão Disciplinar proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame a ser realizado por Junta Médica Funcional ou Clínica Contratada, especialmente constituída para tal fim, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 305. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão Disciplinar para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

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

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.



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

Art. 306. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 307. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

Art. 308. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

Parágrafo único. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

Art. 309. Apreciada a defesa, a Comissão Disciplinar elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 310. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão Disciplinar, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II

DO JULGAMENTO

Art. 311. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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



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

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 285 desta Lei.

§ 4º Reconhecida pela Comissão Disciplinar a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 312. O julgamento acatará o relatório da Comissão Disciplinar, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 313. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Art. 314. O julgamento fora do prazo legal não implica na nulidade do processo e a autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 273 desta Lei, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título III desta Lei.

Art. 315. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 316. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 317. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 318. Será assegurado transporte:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora de sua unidade de trabalho, na condição de testemunha;

II - aos membros da Comissão Disciplinar e aos Secretários Municipais;



quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO III

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 319. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

§ 2º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 320. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 321. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 322. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de Comissão Revisora.

Art. 323. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 324. A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 325. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão Disciplinar.

Art. 326. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.



Art. 327. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 328. A Administração Pública Municipal deverá promover, incentivar e facilitar, através de Plano Anual de Capacitação Funcional, a qualificação do servidor, mediante:

I - elaboração e cumprimento de programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento do servidor;

II - liberação para frequentar cursos externos de aperfeiçoamento, compatíveis com as atribuições exercidas pelo servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, de titular de Autarquias ou de Fundações Municipais.

Parágrafo único. Os programas de treinamento e aperfeiçoamento poderão ser cumpridos mediante execução direta ou execução indireta, conveniada ou contratada.

Art. 329. O Município assegurará aos servidores, no exercício do cargo, os meios indispensáveis à dignidade funcional e à segurança física.

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

Art. 330. O dia 28 de outubro é consagrado como Dia do Servidor Público, sendo concedido ponto facultativo.

Art. 331. Respeitados os limites previstos na Constituição e Lei Orgânica do Município de Governador Celso Ramos, é facultada a delegação de competência quanto aos atos previstos neste Estatuto.

Art. 332. Os prazos previstos neste Estatuto e na sua regulamentação serão contados por dias corridos.

Parágrafo único. Não se computará, no prazo, o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em domingo ou feriado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 333. As certidões funcionais serão fornecidas em até 30 dias, após a realização de requerimento pelo servidor interessado.



Parágrafo único. As Certidões de Tempo de Contribuição para averbação em outros organismos ou obtenção de benefício previdenciário apenas serão fornecidas a pedido do servidor, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 334. As reposições e indenizações à Fazenda Pública Municipal serão descontadas em parcelas mensais e sucessivas não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração do servidor.

§ 1º. Não caberá desconto parcelado quando o servidor solicitar exoneração ou for exonerado ou demitido de ofício.

§ 2º. Quando a reposição ou indenização advir de ação ou omissão, que reste configurado o dolo ou a má-fé, não caberá parcelamento


Art. 335. As determinações constantes neste Estatuto aplicam-se aos servidores da Administração Indireta, e no que couber aos servidores do Poder Legislativo Municipal.

Art. 336. O Prefeito Municipal fica autorizado a expedir mediante Decreto, os regulamentos necessários à plena execução das disposições da presente Lei.

Art. 337. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos iniciam-se a partir de 01/11/2016.

Art. 338. Fica revogada a Lei nº 478/92 e as demais disposições em contrário.

Governador Celso Ramos, 01 de Abril de 2016.


JULIANO DUARTE CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL