



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI N .º 1.094/2007

“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de CAPIM BRANCO/MG.”

A Câmara Municipal de **CAPIM BRANCO**, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capim Branco.

Art. 2º. Cargo Público é uma partícula da estrutura do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei.

Parágrafo único. Os cargos públicos serão criados por lei, com denominação própria, número certo, atribuições específicas e corresponderão a valores determinados e para efeito desta Lei considera-se:

I – **Servidor**: a pessoa legalmente investida em cargo Público Municipal, em caráter efetivo ou em comissão;

II – **Cargo efetivo**: o que é provido em caráter permanente, por pessoa aprovada e classificada em concurso público;

III – **Cargo em comissão**: o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atribuições de direção, chefia, assessoramento, sendo declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

IV – **Efetivo Exercício** é decorrente e partir do ato de posse do Servidor Municipal concursado e investido no cargo efetivo;

V – **Função Pública**: a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração comete a cada categoria profissional ou confere individualmente a determinados Servidores, para a execução de serviços eventuais.

VI – **Função de Confiança**: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo no Poder Executivo Municipal;

VI – **Nomeação**: o ato inicial do procedimento de investidura do Servidor, que designa a pessoa para prover o cargo público;

VII – **Carreira**: o conjunto de série-de-classes com atividades de área comum, superpostas hierarquicamente de acordo com o grau de escolaridade exigido e a responsabilidade cometida, para acesso preferencial pelos titulares dos cargos que a integram, mediante promoção;

VIII – **Vencimentos**: a retribuição pecuniária devida ao Servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido do cargo, correspondente a nível fixado em lei de Plano de Cargos e Salários;

IX – **Vantagem**: os acréscimos ao vencimento do Servidor, concedidas a título definitivo ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, ou pelo desempenho de funções especiais, ou em razão das condições anormais em que se realiza o serviço, ou, então, em razão de condições pessoais do Servidor. As duas primeiras espécies constituem os adicionais e as duas últimas as gratificações;

X – **Remuneração**: a retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens;

XI - **Tabela de Vencimentos**: conjunto de valores a partir de vencimento base, escalonado em linhas horizontais e colunas verticais;

XII – **Nível de Vencimento**: conjunto de valores a partir do vencimento base, escalonados verticalmente e enumerados cronologicamente em algarismo romano;

XIII – **Grau de Vencimento**: conjunto de valores a partir do vencimento base, escalonados horizontalmente e dispostos em ordem alfabética.

Art. 3º. Os cargos públicos podem ser providos em caráter efetivo ou em comissão.

§1º - São de carreira os cargos que se integram em classes e correspondem à profissão ou atividade com denominação própria.

§2º - São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

§3º - Os cargos de carreira são de provimento efetivo e os isolados são de provimento segundo o que for determinado por lei.

Art. 4º. Classe é o conjunto de cargos com as mesmas denominações, com atribuições da mesma natureza e com progressivo grau de responsabilidade;

§1º - Série-de-classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, superpostas segundo o grau de dificuldade e responsabilidade em carreira, a cada classe correspondendo faixa de nível de vencimentos.

§2º - As classes de uma série-de-classes serão identificadas por algarismos romanos, na ordem ascendente.

Art. 5º. As características de cada classe especificada em regulamento compreenderão: código, descrição sintética das atribuições e responsabilidades, exemplos típicos de tarefas, características, as qualificações exigidas para o provimento e as linhas de promoção.

Art. 6º. Grupo ocupacional é o conjunto de cargos de provimento efetivo, agrupados de acordo com a natureza da atividade, com carreiras próprias.

Art. 7º. Quadro é o conjunto de carreiras de série-de-classes de natureza efetiva, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder.

Art. 8º. Não serão cometidos ao Servidor encargos ou serviços diversos de sua classe ou cargo.

Art. 9º. Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, nem entre cargos isolados ou funções gratificadas.

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 10 - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - aproveitamento;
- IV - recondução;
- V - promoção;
- VI – readaptação;
- VII – substituição;

Parágrafo único: A promoção será disciplinada através de legislação específica, que tratará das carreiras dos servidores municipais.

Art. 11. Só poderá ser investido em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III - estar em gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- V - gozar de boa saúde, comprovada em prévio exame médico;
- VI - habilitar-se previamente em concurso público, salvo quanto aos cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. As condições dos incisos I, II e VI dizem respeito à primeira investidura.

Art. 12. Compete ao Prefeito prover, mediante ato, os cargos do Poder Executivo.

Parágrafo único. O ato administrativo de provimento conterá:

- I - a denominação do cargo, vaga e o motivo da vacância;
- II - o fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento;
- III - o caráter de investidura.

CAPÍTULO II SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

Art. 13. A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, para cargo de provimento efetivo, de classe isolada ou inicial de série-de-classes;
- II - em comissão, quando se tratar de cargos de direção, chefia ou assessoramento;
- III - em substituição, no caso de impedimento temporário do ocupante de cargo em comissão.

Parágrafo único. O provimento do cargo em comissão, que é sempre cargo isolado, será em caráter transitório.

SEÇÃO II DO CONCURSO

Art. 14. Os cargos públicos municipais serão acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados que preenchem os requisitos de lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

Art. 15. A primeira investidura nos cargos efetivos depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a

natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 16. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os requisitos e demais informações inerentes ao certame serão estabelecidos em edital a ser amplamente divulgado, de modo a atender ao princípio da publicidade

Parágrafo único. Compete ao Prefeito Municipal regulamentar o concurso público, que será promovido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMDA).

Art. 17. Poderão inscrever-se em concurso quem tiver o mínimo de 18 (dezoito) anos e satisfizer os requisitos disciplinados no art. 11 deste Estatuto.

Art. 18. Sem prejuízo de outras exigências regulamentares, observar-se-ão as seguintes normas na realização de concurso:

I - As provas poderão ser escritas, práticas executáveis ou orais e de títulos;

II - Os concursos terão validade de até 02 (dois) anos, a contar da homologação, prorrogáveis, uma vez, por até igual período;

III - O edital conterá todas as exigências ou condições, de modo que o candidato comprove a viabilidade de sua participação;

IV - Garantia de ampla defesa aos candidatos, quando da homologação das inscrições, publicação do resultado, homologação do concurso ou nomeação dos aprovados.

Art. 19. A nomeação, em consequência do concurso, dar-se-á em ordem rigorosa de classificação dos candidatos aprovados.

Parágrafo único. Dentro da validade do Concurso Público, prevalecerá a convocação dos classificados para o cargo e sucessivamente aos candidatos classificados decorrentes de concurso posteriormente realizado.

Art. 20. São reservados às pessoas portadoras de deficiência 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 21. As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

SEÇÃO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 22. A posse é o ato de investir o cidadão nomeado em cargo público.

Parágrafo único. Somente haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

Art. 23. São competentes para dar posse:

I - o Prefeito e o Presidente da Câmara Municipal;
II – por delegação, as autoridades competentes da Prefeitura e da Câmara Municipal.

Art. 24. A posse verificar-se-á mediante a lavratura de um termo individual, que, assinado pela autoridade que der posse ao Servidor, será arquivado no órgão de pessoal da respectiva repartição, depois dos competentes registros.

§1º - O servidor nomeado prestará, no ato da posse, o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo ou função.

§2º - No ato da posse o servidor apresentará declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 25. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de ser pessoalmente responsabilizada, se foram satisfeitas as condições estabelecidas no art. 11 e as condições especiais fixadas em lei ou regulamento, para a investidura no cargo ou na função.

Art. 26. A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação do ato administrativo de nomeação.

§1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação escrita e fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente para dar posse.

§2º - Se a posse não se der dentro do prazo estabelecido no “caput” deste artigo ou no da prorrogação será tornada sem efeito, por ato administrativo, a nomeação.

Art. 27. Exercício é o desempenho dos deveres e atribuições do cargo, emprego ou da função.

Parágrafo único. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados, no assentamento individual do Servidor, pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 28. O exercício do cargo, emprego ou função pública terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I – da data da posse, nos casos de nomeação;
II – da data da publicação do ato, nos demais casos.

§ 1º. O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

§ 2º. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

§ 3º. À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§4º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados, por solicitação escrita do interessado e a juízo da autoridade competente, desde que a prorrogação não exceda a 30 (trinta) dias.

Art. 29. O Servidor só terá exercício no órgão em que for lotado.

Parágrafo único. Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do Servidor, *ex-officio* ou a pedido, ouvida a autoridade a que estiver subordinado o Servidor.

Art. 30. Nenhum Servidor poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação expressa da autoridade competente.

SEÇÃO IV DA ESTABILIDADE

Art. 31. O Servidor nomeado, em caráter efetivo, adquire estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

§1º. O Servidor estável somente perderá o cargo:

- I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei assegurada ampla defesa.

§2º. Invalidada por sentença judicial a demissão do Servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§3º. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

SUBSEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 32. O Chefe do Executivo Municipal designará uma Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho composta de 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles servidores estáveis e que não estejam, na ocasião, ocupando cargo ou exercendo funções exoneráveis *ad nutum*.

§1º - Compete à Comissão de que trata o *caput* deste artigo promover a instrução do processo administrativo gerado pelo BIA - Boletim Individual de Apuração Funcional com avaliação abaixo da pontuação mínima exigida.

§2º Ao designar a Comissão, a autoridade indicará dentre seus membros o Presidente e o Secretário.

§3º Não poderá participar de comissão cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 33. Estágio probatório é o período de 03 (três) anos de exercício pelo Servidor nomeado por concurso para cargo de provimento efetivo, destinado a apurar as qualidades e aptidões do Servidor para o cargo, julgando a conveniência de sua permanência no serviço.

§1º- São requisitos a serem apurados durante o estágio, com pontuação de 0(zero) a 20 (vinte) pontos, para cada requisito, de acordo com Regulamento expedido pelo Executivo Municipal :

- I – assiduidade;
- II - eficiência;
- III – iniciativa;
- IV- aptidão;
- V – disciplina.

§2º - Como condição para aquisição de estabilidade, é obrigatória a avaliação de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 34. O **BIA** – BOLETIM INDIVIDUAL DE APURAÇÃO FUNCIONAL será elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMDA) e encaminhado à autoridade do setor onde estiver lotado o Servidor ou outra autoridade diretamente ligada a ele, para avaliação periódica, semestralmente, nos meses de abril e

outubro, podendo em quaisquer das fases, proceder-se a exoneração do Servidor Municipal que não conseguir avaliação favorável à sua permanência, obedecidas a seguintes normas:

§1º - A pontuação mínima para aprovação será de 60 (sessenta) pontos.

§2º - Realizada a avaliação, o **BIA** – Boletim Individual de Apuração Funcional será enviado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMDA) para registro nos assentos funcionais do Servidor.

§3º - Caso não seja alcançada a pontuação mínima exigida, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMDA) fará autuação de toda a documentação existente, bem como das informações contidas nos assentos funcionais do Servidor, que sejam pertinentes ao caso, e os encaminhará juntamente com o **BIA** no prazo de 10 dias, à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

§4º - A Comissão Especial de que trata o parágrafo anterior terá 48 horas para providenciar traslado da documentação carreada aos autos e enviá-lo ao Servidor, notificando-o a apresentar no prazo de 10 dias defesa escrita e indicar os meios de prova que pretende produzir.

§5º - Concluída a instrução, a Comissão fará relatório emitindo parecer e encaminhando-o ao Chefe do Executivo Municipal para decisão final.

§6º - A Comissão terá um prazo de 30 dias para concluir o procedimento, podendo o prazo ser prorrogado uma vez por igual período, a fim de assegurar ao Servidor o contraditório e a ampla defesa.

Art. 35. A apuração dos requisitos de avaliação processar-se-á semestralmente e sucessivamente durante os 03 (três) anos de estágio, como condição para aquisição da estabilidade.

Art. 36. O Executivo Municipal regulamentará o BIA – Boletim Individual de Apuração Funcional por Decreto.

SEÇÃO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 37. A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou sentença judicial passada em julgado, é o ato pelo qual o Servidor demitido reingressa no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§1º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, será feita no cargo resultante da transformação, e, se extinto, em cargos de vencimentos e funções equivalentes, atendida a habilitação do profissional.

§2º - Não sendo possível fazer a reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, será o ex-Servidor estável posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, em conformidade com o art.41, §3º, da Constituição da República.

§3º - O Servidor Público, eventual ocupante de vaga objeto de reintegração, será, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, conforme o disposto no art.41, §2º, da Constituição Federal.

§4º - O Servidor reintegrado será submetido à inspeção médica e, verificada a incapacidade, será readaptado, se possível, ou aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

SEÇÃO VI DO APROVEITAMENTO

Art. 38. O aproveitamento é o retorno à atividade, do Servidor em disponibilidade, em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

§1º - O aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental.

§2º - O aproveitamento do Servidor será obrigatório quando:

I – for restabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;

II – quando houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário;

III – quando for criado cargo equivalente ao extinto ou ao declarado desnecessário.

Art. 39. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência, sucessivamente, o de maior tempo em disponibilidade e o que tiver maior tempo de serviço público.

Art. 40. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o Servidor Público não tomar posse no prazo legal, salvo nos casos de doença comprovada em inspeção médica.

Parágrafo único. Provada a incapacidade definitiva será o Servidor aposentado.

SEÇÃO VII DA REVERSÃO

Art. 41. Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§1º - A reversão far-se-á a pedido ou *ex-officio*.

§2º - O aposentado não poderá reingressar à atividade se contar mais de 65 (sessenta e cinco) anos de idade.

§3º - Em nenhum caso efetuar-se-á reversão sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício da função.

§4º - Será cassada a aposentadoria do Servidor Público que reverter e não tomar posse entrando em exercício dentro dos prazos legais, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 42. Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado ou em outro de atribuições análogas.

§1º - A reversão *ex-officio* não poderá verificar-se em cargo de vencimento inferior ao provento da inatividade.

§2º - A reversão, a pedido, somente poderá ser feita em cargo a ser provido por merecimento.

Art. 43. O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para o cargo de carreira.

Art. 44. A reversão observará as disposições pertinentes do Regime Geral de Previdência Social, quando se tratar de servidor sujeito a este regime, e somente poderá ser concedida nos casos em que a legislação previdenciária dispuser.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 45. A vacância do cargo decorrerá de:

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

Art. 46. Dar-se-á a exoneração:

- I – quando o Servidor não entrar em exercício no prazo legal;
- II – a pedido;

III – *ex-officio*, quando se tratar de provimento em comissão ou em substituição;

IV – tratando-se de servidor em estágio probatório, quando não satisfeitas as condições do estágio; tratando-se de servidor estável, quando não obtiver resultado satisfatório em avaliação de desempenho.

Art. 47. A vaga ocorrerá na data:

I – do falecimento;

II – da aposentadoria;

III – da publicação:

- a) da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento;
- b) do ato administrativo que promover, transferir, aposentar, exonerar, demitir ou extinguir cargo excedente, cuja dotação permitir o preenchimento de cargo vago;
- c) da posse em outro cargo.

TÍTULO III DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 48. Substituição é o provimento e exercício temporário pelo Servidor do cargo em comissão do qual o titular esteja afastado da função temporariamente.

§1º Haverá substituição no caso de impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia, de provimento efetivo ou em comissão, e de função gratificada.

§2º - A substituição dependerá de ato da Administração.

§3º - A substituição será gratuita; quando, porém, exceder de 10 (dez) dias, será remunerada por todo o período.

§4º - Mesmo que para determinado cargo ou função não haja previsão de substituição, esta poderá ocorrer, provada a necessidade e conveniência da Administração recebendo o substituto, neste caso, o vencimento correspondente ao do substituído.

§5º - O substituto optará pelos vencimentos do cargo em que for titular ou pelos do cargo em que exercer a substituição.

§6º - A reassunção ou vacância do cargo fará cessar, de pronto, os efeitos da substituição.

§7º - Ao Servidor designado para o exercício de cargo em comissão fica assegurado o retorno ao seu cargo efetivo, conservados os direitos a este cargo, inclusive contagem de tempo para fins de progressões, benefícios e promoções.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 49. Remoção é ato mediante o qual o Servidor passa a ter exercício em outra repartição ou serviço, sem que se modifique a sua situação.

Art.50. A remoção, que se processará a pedido do Servidor ou “ex-officio”, dar-se-á:

I – de um para outro Setor, Seção, Serviço, Departamento ou Secretaria;
II – de um para outro órgão do mesmo Setor, Seção, Serviço, Departamento ou Secretaria.

§1º - Nos casos dos itens I e II, a remoção será feita por ato do Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal.

§2º - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada Setor, Seção, Serviço, Departamento ou Secretaria.

Art. 51. A permuta será processada a pedido dos interessados, na forma de remoção.

CAPÍTULO III DA READAPTAÇÃO

Art. 52. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica, desde que não implique em incapacitação.

Art. 53. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Parágrafo único: Caso o servidor em situação de reabilitação venha a perceber auxílio-acidente por parte da entidade previdenciária, poderá ser enquadrado em cargo com remuneração inferior à percebida anteriormente, desde a soma da nova remuneração com o valor do benefício previdenciário não sejam inferiores, no momento da readaptação, à remuneração originalmente recebida.

TÍTULO IV DAS FÉRIAS E LICENÇAS

CAPÍTULO I DAS FÉRIAS

Art. 54. O Servidor gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias a cada período aquisitivo de 12 (doze) meses, concedidas de acordo com a escala organizada pelo órgão competente.

§1º - Serão concedidas após o período aquisitivo:

I – 30 (trinta) dias corridos quando o servidor não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos quando o servidor houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas não justificadas;

III – 18 (dezoito) dias corridos quando o servidor houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas não justificadas;

IV – 12 (doze) dias corridos quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas não justificadas.

§2º - Durante as férias, o Servidor terá direito à remuneração integral, com pelo menos 1/3 (um terço) a mais da sua remuneração.

§3º - De acordo com a necessidade do serviço público, poderá ser convertido em pecúnia até 50% (cinquenta por cento) do direito de férias.

§4º - O Servidor que operar de forma direta com raio x ou estiver em ambiente de radioatividade poderá requisitar o fracionamento de suas férias em dois períodos.

§5º - Perderá o direito as férias o Servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos III, IV, VIII e IX do Artigo 64 desta Lei.

§6º - Perderá igualmente o direito as férias o Servidor que, no período aquisitivo, houver gozado da licença a que se refere o inciso I do Artigo 64 desta Lei, por período superior a noventa dias, ainda que descontínuos.

Art. 55. O Servidor em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las por motivos de qualquer alteração de situação funcional.

Art. 56. É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§1º - Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em 02 (dois) períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

§2º - Somente serão considerados como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o Servidor deixar de gozar, mediante decisão escrita do Prefeito ou Presidente da Câmara, exarada em processo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

Art.57. É facultado ao Servidor gozar férias onde bem lhe convier, cumprindo-lhe, no entanto, comunicar por escrito ao Chefe imediato o seu endereço eventual.

Art. 58. O Servidor Público promovido, transferido ou removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

Art. 59. Caberá ao Chefe da Repartição, do Serviço ou Departamento organizar, no mês de dezembro, a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço.

Parágrafo único. Organizada a escala de férias, deverá ser levada ao conhecimento dos Servidores, através de afixação no lugar de costume ou, se possível, publicada na imprensa local.

CAPÍTULO II DAS FÉRIAS-PRÊMIO

Art. 60. Após cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício em serviços prestados ininterruptamente ao Município, o servidor efetivo terá direito a férias-prêmio de 90 (noventa) dias, desde que não haja sofrido qualquer das penalidades administrativas previstas neste Estatuto.

Parágrafo único. Não terá direito a férias-prêmio o Servidor que no período de sua aquisição houver:

- I – faltado ao serviço injustificadamente, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou não;
- II – gozado licença:
 - a) para tratamento de saúde, por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;
 - b) para tratar de interesses particulares.

Art. 61. As férias-prêmio poderão ser gozadas, por inteiro ou parceladamente, e, neste último caso, em período não inferior a 30 (trinta) dias, devendo o Servidor, para esse fim, declarar expressamente no requerimento em que pedir as férias-prêmio, o número de dias que pretende gozar.

§1º - O Servidor poderá desistir das férias-prêmio quando o período restante for superior a 30 (trinta) dias.

§2º - A concessão das férias-prêmio será processada e formalizada pelo órgão de pessoal, depois de verificada se foram satisfeitos todos os requisitos legais exigidos, inclusive o parecer favorável do Chefe imediato do Servidor quanto à oportunidade da concessão.

§3º - O Servidor aguardará em exercício a concessão das férias-prêmio, as quais deverão ser iniciadas dentro de 30 (trinta) dias do conhecimento oficial do ato concessionário, sob pena de caducidade automática da sua concessão.

Art. 62 – Em qualquer caso, as férias-prêmio não gozadas não terão seu período contabilizado para efeito de contribuição previdenciária, conforme disposto no artigo 40 §10 da Constituição da República.

Art. 63. O direito ao gozo de férias-prêmio estende-se ao Servidor detentor de cargo efetivo que esteja ocupando cargo de provimento em comissão.

Parágrafo único – O Servidor de que trata este artigo fará jus à remuneração correspondente ao cargo de provimento efetivo.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 64. O Servidor poderá ser licenciado:

I – para tratamento de saúde;
II – para repouso à gestante;
III – para prestar serviço militar obrigatório;
IV – para desempenho de mandato eletivo;
V – para Servidor acometido por doença profissional ou acidente de trabalho.

VI – para adoção;
VII – para licença paternidade;
VIII – para tratar de interesses particulares;
IX – para desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. Ao ocupante de cargo de provimento em comissão não se concederá licença nos casos dos itens III e V, deste artigo.

Art. 65. A licença poderá ser prorrogada a pedido ou *ex-officio*.

Art. 66. Terminada a licença, e não havendo prorrogação, o Servidor retornará, imediatamente, ao exercício do cargo.

Art. 67. Poderá haver delegação quanto à competência para concessão de licença.

Art. 68. As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 69. O Servidor poderá gozar licença onde lhe convier, ficando obrigado a comunicar, por escrito, o seu endereço ao Chefe a que estiver imediatamente subordinado.

Art. 70. As licenças concedidas para tratamento de saúde, à gestante, para adoção, licença paternidade e por motivos de doença profissional ou acidente do trabalho, obedecerão às regras adotadas pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art. 71. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora cada um.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 72. Ao Servidor convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença sem remuneração, pelo prazo que se tornar necessário, sem prejuízo de quaisquer outros direitos e vantagens.

§1º - A licença será concedida mediante comunicação, por escrito, do Servidor ao Chefe da Repartição ou Serviço, acompanhada de documento oficial que comprove a incorporação.

§2º - Ao Servidor desincorporado será concedido prazo de 15 (quinze) dias para reassumir o cargo, sem perda da remuneração.

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 73. Ao Servidor efetivo poderá ser concedida licença, por deferimento da Administração Municipal, por 01 (um) ano, renovável por igual período, sem vencimentos, para tratar de interesses particulares.

§1º - A licença será negada quando o afastamento do Servidor, fundamentadamente, for inconveniente ao interesse do serviço.

§2º - O Servidor aguardará, em exercício, a concessão da licença.

§3º - O Servidor licenciado deverá efetuar o pagamento de sua contribuição previdenciária por todo o período de afastamento, sob pena do período não ser computado para efeitos de contagem de tempo de contribuição.

§4º - A licença será negada quando o Servidor responder a processo de indenização ou devolução de bens à Administração Municipal ou estiver respondendo a processo administrativo disciplinar.

§5º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da licença anterior.

Art. 74. Não será concedida ao Servidor nomeado antes do término do estágio probatório de 03 (três) anos e ao Servidor removido ou transferido antes de assumir o exercício.

Art. 75. A autoridade que deferir a licença poderá cassá-la e determinar que o Servidor reassuma o exercício do cargo, se assim o exigir o interesse do serviço municipal.

Parágrafo único. O Servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo.

Art. 76. Não se concederá licença sem vencimentos ao Servidor ocupante de cargo em comissão.

SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 77. O Servidor Público Municipal da Administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo obedecerá às disposições deste artigo.

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

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

§3º - Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo. Não havendo compatibilidade, aplicar-se-á norma prevista no §2º deste artigo.

§4º - Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato eletivo, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos permitidos em lei, exceto para promoção por merecimento.

§5º - No caso do parágrafo anterior, o Servidor licenciado deverá efetuar o pagamento de sua contribuição previdenciária por todo o período de afastamento, sob pena do período não ser computado para efeitos de contagem de tempo de contribuição.

§6º - É vedado ao Vereador, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, ocupar cargo em comissão ou aceitar, salvo concurso público, emprego ou função.

TÍTULO V DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

CAPÍTULO I DA FREQUÊNCIA

Art. 78. Nenhum Servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º. São consideradas justificadas as faltas decorrentes dos seguintes motivos:

- I – férias e férias-prêmio, inclusive as regulamentares do magistério;
- II – por 01 (um) dia para doação de sangue;
- III – casamento, até 08 (oito) dias consecutivos, contados da realização do ato;
- IV – luto pelo falecimento de pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até 08 (oito) dias consecutivos, a contar do falecimento;
- V – luto, até 02 (dois) dias, a contar do falecimento de avós, tios, padrasto, madrasta, cunhados, genros, sogros e netos;
- VI – exercício de cargo de provimento em comissão, em órgão da União, dos Estados, dos Municípios, inclusive as autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações públicas;
- VII – convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- VIII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- X – licença à Servidora pública gestante;
- XI - licença a Servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
- XII – moléstia devidamente comprovada;
- XIII – faltas abonadas.

§2º - A Administração poderá exigir o comparecimento do servidor perante serviço médico oficial ou credenciado para fins de apuração da procedência dos pedidos de justificação de ausências por motivo de saúde, ou poderá, a seu critério, aceitar atestados médicos de outros profissionais médicos ou dentistas;

§3º - Não poderão ser abonadas as faltas que excederem a 5 (cinco) por ano ou 2 (duas) por mês.

§4º - Para acompanhar tratamento de saúde de pai, mãe, filho, cônjuge ou irmão, desde que não haja outra pessoa em condições de fazê-lo, o servidor poderá faltar uma vez a cada 02 (dois) meses, sem prejuízo dos vencimentos e/ou compensar os horários que excedam o limite estabelecido neste dispositivo.

Art. 79. A freqüência será apurada por meio de ponto, que é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas dos Servidores em serviço.

§1º - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da freqüência.

§2º - Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o Servidor do registro de ponto.

Art. 80. Para efeito de pagamento, apurar-se-á a freqüência do seguinte modo:

I – pelo ponto;
II – pela forma que for determinada, quanto aos Servidores não sujeitos ao ponto.

Art. 81. O Servidor perderá:

I – o vencimento do dia, se não comparecer ao serviço;
II – 1/5 (um quinto) do vencimento do dia, quando comparecer mais de cinco minutos depois da hora pra início do expediente até 55 (cinquenta e cinco) minutos;
III – o vencimento do dia, quando comparecer na repartição sem a observância do limite de horário estabelecido no inciso anterior;
IV – 4/5 (quatro quintos) do vencimento do dia, quando se retirar da repartição no fim da segunda hora do expediente.
V – 3/5 (três quintos) do vencimento do dia, quando se retirar no período compreendido entre o princípio e o fim da terceira hora do expediente;
VI – 2/5 (dois quintos) do vencimento do dia, quando se retirar no período compreendido entre o princípio e o fim da quarta hora;
VII – 1/5 (um quinto) do vencimento do dia, quando se retirar no princípio da quinta hora em diante.

Art. 82. No caso de faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, os domingos e feriados intercalados.

Art. 83. O Servidor que por motivo de moléstia grave ou súbita não puder comparecer ao serviço, fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato, por escrito ou por alguém a seu rogo ao Chefe direto, cabendo a este mandar examiná-la imediatamente na forma do regulamento.

Art. 84. Aos Servidores que sejam estudantes, em provas de suficiência ou vestibulares, será permitido faltar ao serviço mediante prévia comunicação ao Chefe do setor.

Parágrafo único. Os Servidores deverão apresentar documentos fornecidos pela Direção das Escolas que comprovem sua presença às provas.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO

Art. 85. O expediente normal das repartições públicas municipais será estabelecido pelo Prefeito Municipal em ato do Executivo, no qual se determinará o número de horas de trabalho.

Parágrafo Único – A jornada semanal será de até 40 (quarenta) horas.

Art. 86. O Servidor deverá permanecer na repartição durante as horas de trabalho ordinário e, quando convocado, extraordinário.

Art. 87. O período de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado para toda a repartição ou partes dela, conforme a necessidade do serviço.

Art. 88. Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito Municipal, poderão deixar de funcionar as repartições públicas municipais, ou ser suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

CAPÍTULO III DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 89. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 90. Além das ausências ao serviço, previstas no artigo 78, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I. Férias;
- II. Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual ou municipal;
- III. Participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;
- IV. Desempenho de mandato eletivo, federal, estadual e municipal, exceto para promoção por merecimento;
- V. Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VI. Licenças previstas nos incisos III, IV e IX do Artigo 64 e no Artigo 60 desta Lei.

Parágrafo Único – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidade dos poderes da União, Estado e Municípios.

TÍTULO VI DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 91. Além do vencimento do cargo, o Servidor poderá auferir as seguintes vantagens:

- I – diária;
- II – ajuda de custo;
- III – salário-família;
- IV – adicionais por tempo de serviço;
- V - gratificação;
- VI – décimo terceiro vencimento;
- VII – adicional por serviços insalubres ou perigosos.

§1º – O Servidor que receber dos cofres públicos vantagem indevida será punido se tiver agido de má-fé, respondendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento.

§2º – As vantagens previstas nos incisos I, II, e V deste artigo serão concedidas de acordo com Regulamento do Executivo.

Art. 92. As reposições e indenizações devidas pelo Servidor, em razão de prejuízos que tenha causado ao erário municipal, serão descontadas em parcelas não excedentes a 20% (vinte por cento) dos vencimentos.

Parágrafo único. Quando o Servidor solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto neste artigo.

Art. 93. É proibido ceder ou gravar vencimentos ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do cargo, emprego ou função. Os descontos somente serão aqueles autorizados em lei.

Art. 94. Só será admitida procuração para efeito de recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, decorrentes do exercício do cargo ou função, quando outorgada por Servidor ausente do Município ou impossibilitado de locomover e, nos casos dos artigos 67 e 183, parágrafo único, deste Estatuto.

SEÇÃO II
DO VENCIMENTO

Art. 95. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao Servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido do cargo, correspondente a nível fixado em lei, observado o disposto nos incisos X, XI, XII, XIII, XIV e XV do art.37 e no §1º do art.39 da Constituição da República.

Art. 96. A remuneração é a retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens, exceto o salário-família, com observância dos dispositivos constitucionais mencionados no artigo anterior.

§1º. Lei Municipal poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos Servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI, da Constituição da República.

§2º A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 da Constituição da República somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§3º A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes do Município, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Art. 97. O Servidor Público perderá o vencimento, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva, decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro público.

Art. 98. A remuneração do Servidor não poderá ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo para:

- I – prestação de alimentos, no forma da lei civil;
- II – dívida com a Fazenda Pública.

Art. 99. Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal, em nenhuma hipótese, poderão ser superiores aos pagos pela Prefeitura para cargos de atribuições iguais ou semelhantes.

Art. 100. É vedada a participação de Servidores públicos no produto da arrecadação de quaisquer receitas municipais.

Art. 101. Só será admitida procuração, para efeitos de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres públicos municipais decorrentes do exercício do cargo ou função, quando o Servidor se encontrar fora da sede ou comprovadamente impossibilitado de locomover-se.

SEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Art. 102. O Servidor que deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, faz jus à percepção de diária, em conformidade com a legislação municipal específica.

§1º - A diária não é devida:

- I – no período de trânsito, ao Servidor removido ou transferido;
- II – quando o deslocamento do Servidor durar menos de 06 (seis) horas;
- III – quando o deslocamento se der para a localidade onde o Servidor reside;
- IV – quando relativa a sábado, domingo ou feriado, salvo se a permanência do Servidor fora da sede nesses dias for conveniente ou necessária ao serviço.

§2º - Sede é a localidade onde o Servidor tem exercício.

Art. 103. O pagamento de diária, que pode ser feito antecipadamente, destina-se a indenizar o Servidor por despesas com alimentação e pousada, devendo ocorrer por dia de afastamento e pelo valor fixado no ato administrativo do Executivo Municipal.

§1º - A diária é integral quando o afastamento se der por mais de 12 (doze) horas e exigir pousada paga pelo Servidor.

§2º - Ocorrendo afastamento por até 12 (doze) horas, é devida apenas a parcela da diária relativa à alimentação.

Art. 104. É vedado o pagamento de diária, cumulativamente, com qualquer outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 105. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

SEÇÃO IV DA AJUDA DE CUSTO

Art. 106. Será concedida ajuda de custo ao Servidor que, em virtude de transferência, remoção ou designação para função gratificada, passar a ter exercício em nova sede ou quando for designado para serviço ou estudo fora do Município, conforme o estabelecido em Regulamento do Executivo.

Art. 107. A ajuda de custo não poderá exceder ao dobro do vencimento do Servidor.

Art. 108. A ajuda de custo será paga ao Servidor, antecipadamente, no local da repartição ou serviço de que foi desligado.

Parágrafo único. O Servidor, sempre que preferir, poderá receber, integralmente, a ajuda de custo na sede da nova repartição ou serviço.

Art. 109. Não será concedida ajuda de custo:

- I – quando o Servidor se afastar da sede ou a ela voltar, em virtude de mandato eletivo;

Municipal;
II – quando for posto à disposição do Governo Federal, Estadual ou

III – quando for transferido ou removido a pedido ou permuta, inclusive.

Art. 110. Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido:

I – o Servidor que não seguir para a nova sede dentro dos prazos determinados, salvo por motivo independente da sua vontade, devidamente comprovado;

II – o Servidor que, antes de terminado o desempenho da incumbência que lhe foi cometida, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§1º - A restituição poderá ser feita parceladamente, a juízo do Prefeito, salvo no caso de recebimento indevido, em que a importância a devolver será integralmente descontada do vencimento ou remuneração.

§2º - A responsabilidade pela restituição de que trata este artigo atinge, exclusivamente, a pessoa do Servidor.

§3º - Se o regresso do Servidor for determinado pela autoridade competente ou por motivo de força maior, devidamente comprovado, não ficará ele obrigado a restituir a ajuda de custo.

SEÇÃO V DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 111. O salário-família será concedido ao Servidor de acordo com as regras estatuídas pelo Regime Geral de Previdência Social.

SEÇÃO VI DO ADICIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 112. Os servidores que concluírem com aproveitamento cursos de pós-graduação, *lato* ou *strito sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, em áreas de formação pertinentes às respectivas atribuições desenvolvidas junto ao Município, farão jus a uma gratificação equivalente a 10% (dez por cento) do seu vencimento para cada título obtido, limitado ao máximo de três títulos.

Parágrafo único: o adicional de que trata este artigo será devido a partir do mês subsequente àquele em que o servidor apresentar o respectivo certificado de conclusão do curso, emitido por entidade idônea, através de cópia autenticada, e cessará a partir do momento em que o servidor se afastar da atividade que guarde relação com o respectivo certificado.

SEÇÃO VII DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 113. Serão concedidas gratificações:

- I – pelo exercício de funções gratificadas em leis;
- II – pela prestação de serviço extraordinário;
- III – pela prestação de serviços no período noturno;
- IV - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;
- V – pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde;
- VI – pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VII – pelo exercício do encargo de membros, ou auxiliares, de banca examinadora ou comissão de concurso.

Art. 114. A lei que criar a função gratificada estabelecerá o percentual da gratificação a ser paga ao servidor.

Art. 115. O Servidor convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente terá direito à gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui a gratificação por serviços extraordinários.

Art. 116. A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pela autoridade competente, ouvido o Chefe imediato do Servidor, sendo pago o valor com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo único – Fica limitado em duas a quantidade de horas extraordinárias diárias a serem cumpridas por qualquer servidor, sendo permitida, mediante justificativa escrita da chefia imediata, o acréscimo de mais duas horas.

Art. 117. A gratificação, pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito Municipal, após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando assim for necessário.

Art. 118 - A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou pelo exercício de encargo como membro de banca examinadora ou comissão de concurso, e seu auxiliar, será fixada em decreto do Executivo, limitada a 20% (vinte por cento) do valor do vencimento do servidor.

Art. 119. O Servidor, que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado, será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando sujeito a processo disciplinar.

Art. 120. Será punido, com pena de suspensão, o Servidor que se recusar, sem justa causa, a prestação de serviço extraordinário. De igual forma, o Servidor que atestar, falsamente, a prestação de serviço extraordinário.

Parágrafo único. Na reincidência dos fatos mencionados neste artigo, o Servidor será punido com demissão, a bem do serviço público.

Art. 121. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá cumulativamente sobre o respectivo adicional.

SEÇÃO VIII DO DÉCIMO TERCEIRO VENCIMENTO

Art. 122. Ao Servidor ativo ou inativo será concedida gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 123. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 124. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 125. A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. Poderá, a critério da Administração, ser antecipada a parcela de até 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina, na data do respectivo aniversário ou em outra data fixada pela Administração para todos os servidores.

SEÇÃO IX DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 126. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 127. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos, especialmente em relação à servidora gestante ou lactante.

Art. 128. Os adicionais de insalubridade e de periculosidade serão concedidos nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes aos trabalhadores em geral e calculados com base nos seguintes percentuais:

I – dez, quinze e vinte por cento, no caso de insalubridade nos graus mínimo, médio e máximo, respectivamente;

II - dez por cento, no de periculosidade.

CAPÍTULO II DA ASSISTÊNCIA

Art. 129. O Município, diretamente ou não, poderá prestar serviços de assistência técnica a seus Servidores e respectivas famílias na forma que o Regulamento do Executivo estabelecer.

Parágrafo único. A assistência abrangerá, entre outros benefícios:

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II – cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional ou treinamento, em matéria de interesse municipal;

III - assistência social, especificamente, no que concerne à orientação, recreação e lazer.

Art. 130. Os serviços de assistência que o Município não puder prestar gratuitamente deverão ser cobrados pelo custo.

Parágrafo único. Poderão ser descontadas, na folha de pagamento, as despesas referentes aos serviços de assistência a que se refere o artigo anterior, desde que o desconto não ultrapasse 30% (trinta por cento) do vencimento, remuneração ou provento do Servidor ativo ou inativo.

Art. 131. O Município cumprirá as prescrições da legislação federal, no que tange aos trabalhos insalubres, executados por Servidores.

Art. 132 A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços das assistências referidas nos artigos anteriores.

CAPÍTULO III DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 133. A responsabilidade Civil decorre de procedimento omissivo ou comissivo doloso ou culposo que gere prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros.

Art. 134. O requerimento será examinado pelo órgão de pessoal, que prestará as informações funcionais atinentes ao assunto, encaminhando-o em seguida à autoridade competente para decidi-lo.

Parágrafo único. O requerimento será decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis.

Art. 135. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não renovável, no prazo de 10 dias a contar do dia em que o requerente tomou conhecimento da decisão.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração será decidido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 136. Caberá recurso, no prazo de 15 dias, a contar do dia em que a parte interessada tomou conhecimento da decisão:

- I – quando o pedido de reconsideração não for decidido no prazo legal;
- II – do indeferimento do pedido de reconsideração;
- III – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§2º - O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo; o que for provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

Art.137. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

- I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorra demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II – em 02 (dois) anos quanto à suspensão;
- III - em 120 (cento e vinte) dias nos demais casos.

Parágrafo único. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato; quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art.138. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal quanto à prescrição quinquenal.

Art.139. É assegurado ao Servidor o direito de vista do processo administrativo em que seja parte.

Art. 140. São improrrogáveis e fatais os prazos disciplinados neste capítulo.

CAPÍTULO IV DA DISPONIBILIDADE

Art.141. O Servidor estável ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, quando:

I – seu cargo for extinto e não se tornar possível seu imediato aproveitamento em cargo equivalente;

II – no interesse da Administração, seus serviços tornarem-se desnecessários.

Parágrafo único. Restabelecido o cargo, ainda que alterada sua denominação, o Servidor em disponibilidade nele será obrigatoriamente aproveitado.

Art. 142. A declaração da desnecessidade do cargo, a que se refere o inciso II, do artigo anterior, será feita através de decreto do Executivo.

Art. 143. Na contagem de tempo de serviço, para fins de disponibilidade poderá ser aposentado, desde que preencha os requisitos aplicados à aposentadoria ou posto à disposição de outro órgão, a pedido.

CAPÍTULO V DA APOSENTADORIA

Art. 144. As aposentadorias serão concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social, em conformidade com as regras e requisitos estabelecidos pelo órgão gestor do sistema e em observância ao disposto nos §§1º a 20 do art. 40 da Constituição Federal.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA ACUMULAÇÃO

Art. 145. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art.37 da Constituição Federal:

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

§1º - A proibição de acumular estende-se a funções e empregos e abrange fundações, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

§2º – Conforme o § 10 do art. 37 da Constituição Federal, é proibida a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art.40 ou dos arts. 42 e 142, da Constituição da República, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública ressalvada os cargos acumuláveis na forma da Carta Magna, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 146. Verificada em processo administrativo a acumulação proibida, e provada a sua boa-fé, o Servidor optará por um dos cargos, empregos ou funções.

Parágrafo único. Provada a má-fé, perderá todos os cargos, empregos ou funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente, sem prejuízo do devido procedimento.

Art. 147. As autoridades e chefes de serviço e seção, que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos, empregos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de co-responsabilidade.

CAPÍTULO II DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 148. São deveres do Servidor:

- I – comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;
- II – cumprir determinações superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- III – a observância das normas legais e regulamentares;

IV – executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;

V – tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas sem preferências pessoais;

VI – representar à autoridade superior sobre irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo;

VII – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VIII – providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família;

IX – guardar sigilo sobre assuntos da Administração;

X – dar prioridade:

a) às requisições para defesa da Fazenda Pública;

b) aos pedidos de expedição de certidões requeridas para defesa de direitos;

c) ao cumprimento imediato de decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário.

XI – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XII – colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 149. Ao Servidor é proibido:

I - referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da Administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los doutrinariamente com o fito de colaboração e cooperação;

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

III - promover manifestações de apreço ou desapreço, fazer circular ou subscrever listas de donativos no recinto da repartição;

IV - valer-se de sua qualidade de Servidor para obter proveito pessoal para si ou outrem;

V - participar de gerência ou administração de empresa comercial ou industrial, salvo nos casos expressos em lei;

VI - exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comanditário;

VII - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza política ou partidária;

VIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse de parentes até 2º (segundo) grau;

IX - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

X - empregar material de serviço público em tarefa particular;

XI - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XII - exercer atividades particulares no horário de trabalho;

XIII – utilizar equipamentos do Município ou permitir que dele se utilizem para fim alheio ao serviço público;

XIV – praticar a usura em qualquer de suas formas;

XV – praticar atos de sabotagem contra o serviço público.

Art. 150. A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidades no serviço público é obrigada a promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários, através de inquérito ou processo administrativo.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE

Art. 151. O Servidor responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 152. A responsabilidade Civil decorre de procedimento omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que gere prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros.

§1.º - O Servidor será obrigado a repor de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, inclusive em virtude de acumulação de cargos, apurada a má-fé;

§2.º - Nos demais casos, a indenização dos prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, nunca excedente à 20ª (vigésima) parte do vencimento.

§3.º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o Servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 153. A responsabilidade penal será apurada nos termos de legislação federal aplicável.

Art. 154. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho do cargo, emprego ou função.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa não exime o Servidor da responsabilidade civil ou penal que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

Art. 155. As responsabilidades civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

Art. 156. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 157. Considera-se infração o ato praticado pelo Servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo, emprego ou da função que exerce.

Art. 158. São penas disciplinares, em ordem crescente de gravidade:

- I – advertência verbal;
- II – repreensão;
- III – multa;
- IV – suspensão;
- V – destituição de função;
- VI – demissão;
- VII – cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

§1.º - As penas previstas nos incisos II e VII serão obrigatoriamente registradas no assentamento individual do Servidor.

§2.º - Na aplicação das penas disciplinares, serão considerados a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

§3.º - As anistias não implicam em cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do Servidor, mas nele se averbará que, em virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 159. A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do Servidor.

Art. 160. A pena de repreensão será aplicada, por escrito, no caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Art. 161. A pena de suspensão, que não excederá de 60 (sessenta) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência.

§1.º - O Servidor, enquanto suspenso, perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo, exceto o salário-família.

§ 2.º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, sendo obrigado, neste caso, o Servidor a permanecer em serviço.

Art.162. A pena de multa será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

Art. 163. São, dentre outros, considerados motivos ou faltas graves:

- I – crime contra a Administração Pública;
- II – abandono do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou falta de assiduidade;
- III – incontinência pública de conduta e embriaguez habitual;
- IV – ofensa moral ou física, salvo em legítima defesa própria ou de outrem, contra Servidor ou particular, quando em serviço;
- V – ofensa moral ou física praticada, mesmo fora do serviço, contra superior hierárquico, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VI – aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII – lesão aos bens municipais e aos cofres públicos;
- VIII – revelação de segredo confiado em razão do cargo;
- IX – falta de assiduidade, assim considerado o Servidor que, no período de 12 (doze) meses, faltar ao serviço 30 (trinta) dias alternadamente sem causa justificada.

Art. 164. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

Art. 165. Será igualmente cassada a disponibilidade e a aposentadoria, se ficar provado que o inativo ou Servidor em disponibilidade:

- I – praticou falta grave no exercício do cargo, emprego ou função;
- II – aceitou ilegalmente cargo, emprego ou função pública;
- III – foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão, se estivesse em atividade;
- IV – praticou usura em qualquer de suas formas.

Parágrafo único. Será igualmente cassada a disponibilidade do Servidor que não assumir, no prazo legal, o cargo em que for aproveitado.

Art. 166. São competentes para aplicação de penas disciplinares:

- I – o Prefeito Municipal, nos casos de demissão, cassação da aposentadoria e disponibilidade, bem como, de suspensão superior a 10 (dez) dias;
- II – a autoridade imediata subordinada ao Prefeito, responsável pelo órgão em que tenha exercício o Servidor, nos casos de suspensão disciplinar até 10 (dez) dias;
- III – O chefe imediato do Servidor, nos casos de advertência verbal e repreensão.
- IV – O Presidente da Câmara na sua esfera de competência.

Parágrafo único - A pena de destituição de função será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão ou que houver feito a designação.

Art. 167. São circunstâncias atenuantes da pena:

- I – a confissão espontânea da infração;
- II – a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço, com exemplar comportamento e zelo;
- III – a provocação injusta do ofendido;
- IV – idoneidade moral e familiar;

Art. 168. São circunstâncias agravantes da pena:

- I – acumulação de infração;
- II – a premeditação;
- III – a reincidência genérica ou específica;
- IV – o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar.

§1.º - Dá-se a acumulação quando 02 (duas) ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§2.º - Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido 01 (um) ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

Art. 169. Prescreverão, na esfera administrativa, contados da data da infração:

- I – em 05 (cinco) anos, a falta sujeita à pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função;
- II – em 02 (dois) anos, a falta sujeita à pena de suspensão;
- II – em 120 (cento e vinte) dias, as faltas sujeitas à repreensão, multas ou advertências.

TÍTULO VIII DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO PROCESSO

Art. 170. A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la ou promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários ou mediante processo administrativo, assegurada, em ambos os casos, ampla defesa do indiciado.

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

Art. 171. São competentes para determinar a instauração do processo administrativo os chefes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 172. Para o processo administrativo disciplinar o Prefeito designará uma Comissão composta de 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles Servidores estáveis e que não estejam, na ocasião, ocupando cargo exercendo funções exoneráveis *ad nutum*.

§1º - Ao designar a Comissão, a autoridade indicará dentre seus membros o respectivo Presidente.

§2º - Não poderá participar de comissão cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 173. O prazo para conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) mediante autorização de quem tenha determinado a instauração do processo.

Art. 174. A Comissão poderá realizar investigação sumária ou sindicância, promover levantamentos ou quaisquer outros atos que possam elucidar o fato, guardando o sigilo, sempre que necessário.

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

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

§3.º - Feita a citação, dar-se-á ao acusado como defensor, até que ele compareça, um Servidor municipal estável e que não esteja, na ocasião, ocupando cargo comissionado.

Art. 175. Na data da intimação da abertura de vista ao defensor ativo, correrá o prazo de 10 (dez) dias para a defesa prévia, na qual o acusado poderá apresentar contrariedade à acusação, requerer meios de prova e apreciar os elementos coligidos na fase preliminar da sindicância ou investigação.

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

Art. 176. A Comissão poderá intimar o acusado para prestar declaração; se ele não comparecer ou se recusar a prestá-la, ser-lhe-á aplicada a pena de confesso quanto à matéria de fato, desde que verossímeis e coerentes com as demais provas dos autos.

Art. 177. A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela Comissão, o qual poderá ser assistido por profissional indicado pelo acusado.

Art. 178. Os depoimentos serão tomados em audiência, por termo, na presença do indiciado ou de seu defensor.

Art. 179. Encerrada pela Comissão a fase de apuração, será concedido prazo de 5 (cinco) dias para o oferecimento de razões finais de defesa.

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

Art. 180. Decorrido o prazo do artigo anterior, com ou sem as razões, a Comissão lançará nos autos o seu relatório final e submeterá ao julgamento da autoridade competente.

Art. 181. Recebido o processo com relatório final, a autoridade competente proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixar os autos para diligência, quando se renovará o prazo para conclusão desta.

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

Art. 182. A autoridade a quem for remetido o processo, proporá a quem de direito, no prazo de 20 (vinte) dias, as sanções e providências que excederem às de sua alçada.

Art. 183. Quando a irregularidade, objeto do inquérito ou processo administrativo, constituir crime, o Prefeito comunicará o fato à autoridade judiciária ou policial para os devidos fins e, concluído o processo administrativo, remeterá cópia dos autos à autoridade competente, arquivando o original na Prefeitura.

Art. 184. O Servidor só poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão do processo disciplinar a que responder, reconhecida sua inocência.

Art. 185. O defensor do indiciado poderá intervir em qualquer fase do processo.

Art. 186. A Comissão, sempre que necessário, dedicará tempo integral ao processo, ficando seus membros dispensados do serviço na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 187. Da decisão final são admitidos os recursos previstos neste Estatuto.

CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 188. O Prefeito poderá determinar a suspensão preventiva do Servidor, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se fundamentadamente houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

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

Art. 189. No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 190. O Servidor terá direito:

I – à contagem de tempo, relativo ao período que tenha estado suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar ou quando esta se limitar à repressão;

II – à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III – à contagem do período de suspensão preventiva e o pagamento do vencimento, quando não for provada sua responsabilidade.

CAPÍTULO III DA REVISÃO

Art. 191. A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar quando se aduzir a inocência do Servidor.

§1.º - A revisão só poderá ser requerida pelo Servidor punido.

§2.º - Tratando-se de Servidor falecido ou declarado ausente, a revisão poderá ser requerida por cônjuge, descendente, ascendente ou irmão.

Art. 192. Correrá o processo de revisão em apenso aos autos do processo originário.

Art. 193. Na inicial, o requerente poderá solicitar a designação de dia e hora para a inquirição das testemunhas que arrolar.

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

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

Art. 194. O processo de revisão será realizado por Comissão nos termos do Capítulo I, deste Título, composta por membros que não tenham participado do processo original.

Art. 195. Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 196. Os prazos previstos neste Estatuto serão todos contados por dias corridos, salvo exceções previstas em lei.

§1.º - Salvo disposição em contrário, computam-se os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, nos termos do artigo 132 do Código Civil.

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

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

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

Art. 197. Nenhum Servidor poderá ser transferido de ofício, no período de 90 (noventa) dias anteriores e 90 (noventa) dias posteriores às eleições.

Art. 198. É vedada a transferência ou remoção, de ofício, de Servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 199. Prestará contas o Servidor que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos qual o Município responda, ou que, em nome deste, assumira obrigações de natureza pecuniária.

Art. 200. É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse do exercício em cargo ou função pública.

Art. 201. O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Art. 202. O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, podendo a critério da administração ser transferido para segunda-feira ou sexta-feira, quando recair na terça-feira, quarta-feira ou quinta-feira.

Art. 203. Aos servidores já integrantes dos quadros do Município na data de entrada em vigor da presente Lei será facultada a opção pela permanência no regime jurídico estabelecido na legislação em vigor até então (Leis 685/95, 695/95 e 937/02, de acordo com a classe do servidor, se do quadro geral ou do quadro do magistério), relativamente aos benefícios de progressão horizontal e quinquênio, relativamente a todos os servidores optantes, bem como decêndio para os servidores optantes que integrem o quadro geral, e biênio e “pó-de-giz” para os servidores do quadro da educação.

§ 1º - Os servidores deverão manifestar a opção de que trata o *caput* deste artigo, expressamente, até o dia 27 de abril de 2007.

§ 2º - Aos servidores que optarem em permanecer no regime e regras dispostas no Estatuto dos Servidores Públicos de Capim Branco vigente nesta data, Lei nº 695/93 e 685/93, conforme artigos destacados no *caput*, permanecerão auferindo os mesmos vencimentos previstos na Lei 937/02 e alterações posteriores, não se lhes aplicando, salvo previsão legal expressa em sentido contrário, as disposições legais que vierem a alterar quadros de cargos e salários nem mesmo quando houver criação de qualquer benefício aos demais servidores, garantindo-se-lhes tão somente os reajustes que forem concedidos em caráter geral para todos os servidores.

§ 3º - A opção formulada pelos servidores, conforme disposto neste artigo, será irrevogável, ou seja, sem possibilidade de anulação, desconsideração ou reversão.

Art. 204 - Os servidores já integrantes dos quadros do Município na data de entrada em vigor da presente Lei que optarem pelas regras do novo regime, ou seja, doravante sem mais lhes aplicar os preceitos das Leis 685/95, 695/95 e 937/02, serão enquadrados na nova tabela de vencimentos substitutiva daquela contida na Lei 937/02.

§ 1º - Fica estabelecida, como norma de transição, a manutenção da contagem de tempo para fins de aquisição do adicional quinquenal por tempo de serviço, de que trata o Art. 77 da Lei 695/93, no caso dos servidores do quadro geral, e Art. 63 da Lei 685/93, no caso dos servidores do magistério, tão somente para os servidores já constantes dos quadros do Município na data de entrada em vigor da presente Lei e que não tenham feito opção na forma do artigo 203, e tão somente para aquisição de um único quinquênio após a publicação desta lei.

§ 2º - Este artigo perderá sua vigência após transcorridos cinco anos e um dia da publicação desta lei.

Art. 205. Aos servidores já integrantes do quadro funcional do município na data da publicação desta Lei serão mantidos todos os adicionais de tempo de serviço (quinquênios, biênios e decênios) concedidos anteriormente à presente lei ficam mantidos, independentemente da opção do servidor, e incidirão sobre a remuneração base deste.

Art. 206. As remunerações e os subsídios dos servidores públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Capim Branco serão revistos, na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição, no mês de maio, sem distinção de índices.

§ 1º - A revisão geral anual de trata o *caput* deste artigo observará as seguintes condições:

- I – autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
- II – definição do índice em lei específica;
- III – previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
- IV – comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
- V – compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e

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

§ 2º - Serão deduzidos da revisão os percentuais concedidos no exercício anterior, decorrentes de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de todas as naturezas e espécies, adiantamentos ou qualquer outra vantagem inerente aos cargos ou empregos públicos.

Art. 207. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente as leis que tratam de concessões e benefícios aos servidores, com exceção das disposições de que trata o Art. 203 da presente lei.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 5 dias do mês de fevereiro de 2007.

Remaclo Souza Canto
Prefeito Municipal