

Prefeitura Municipal de Montanha
Estado do Espírito Santo
Gabinete da Prefeita

ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
Lei Complementar nº 16/2010

Prefeita: Iracy Carvalho Machado Baltar Fernandes

Prefeitura Municipal de Montanha

Estado do Espírito Santo

Gabinete da Prefeita

Lei Complementar nº 16, de 30/12/2010.

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de **MONTANHA**, Estado do Espírito Santo.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei disciplina o regime jurídico estatutário aplicável aos servidores públicos investidos em cargos públicos de provimento efetivo ou de provimento em comissão dos **Poderes Executivo e Legislativo** do Município de **MONTANHA**, Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único - As contratações de servidores para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público são regidas pelas normas previstas no Título V desta Lei.

NCM

TÍTULO II
Do Provimento dos Cargos Públicos
CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 2º - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades atribuído a servidor, criado por Lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

§ 1º - O cargo público pode ser de provimento efetivo, provido mediante aprovação em concurso público, ou em comissão, para as funções de chefia, direção e assessoramento, de livre nomeação.

§ 2º - O cargo público efetivo poderá ser estruturado em classes, constituindo carreira, ou isolado, quando não constitui carreira.

§ 3º - Além das vagas ordinariamente previstas para os cargos públicos no quadro de pessoal, poderá ser criada a vaga excedente, a fim de suprir necessidade momentânea da administração, sendo extinta no momento da desocupação.

§ 4º - É vedado o exercício gratuito de cargo público, salvo os casos previstos em Lei.

§ 5º - É vedado acometer ao servidor funções diversas das previstas em Lei para o cargo público que exerce, salvo as funções gratificadas e outras funções dispostas em Lei.

Art. 3º - A investidura em cargo público ocorre com a posse, observados os seguintes requisitos básicos:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – regularidade com as obrigações militares;
- IV – regularidade com as obrigações eleitorais;
- V – nível de escolaridade exigido para o cargo;
- VI – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

JKM

VII – condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial.

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

§ 2º - Os requisitos exigidos para a investidura no cargo deverão ser comprovados pelo candidato no prazo previsto no § 2º do art. 12.

§ 3º - Lei específica, observada a legislação federal, poderá definir os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público.

Art. 4º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Art. 5º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para o provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

§ 1º - Para as pessoas referidas no caput deste artigo serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nas condições a serem definidas no edital de concurso público.

§ 2º - Quando da aplicação do percentual de reserva de vagas resultar em número igual a 0,25 (vinte e cinco décimos), será garantida uma vaga do cargo do concurso público para as pessoas portadoras de deficiência.

Art. 6º - São formas de provimento no cargo público:

- I – nomeação;
 - II – promoção;
 - III – readaptação;
 - IV – reversão;
 - V – reintegração;
 - VI – recondução;
 - VII – aproveitamento.
- NOM*

CAPÍTULO II

Do Concurso

Art. 7º - O concurso público para investidura em cargo público de provimento efetivo de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 8º - O concurso terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável, uma vez, a critério da Administração, por igual período.

Art. 9º - As normas gerais para a realização do concurso serão fixadas em edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Do edital do concurso deverão constar, entre outros, os seguintes requisitos:

I – o prazo de validade do concurso;

II – os requisitos de investidura a serem comprovados pelos candidatos no momento indicado no § 2º do art. 12 desta Lei.

III – o número de vagas a serem preenchidas nos respectivos cargos públicos, distribuídos por especialização ou disciplina, quando for o caso, com o respectivo vencimento do cargo.

IV – a indicação do tipo de concurso, se de provas ou de provas e títulos da natureza e conteúdo e das categorias de títulos;

V – a indicação de forma de julgamento das provas e títulos;

VI – a indicação dos critérios de habilitação e de classificação;

VII – o direito de apresentação de recurso pelos candidatos.

ncm

§ 2º - A inscrição em concurso público será condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, ressalvadas as hipóteses de isenção nele previstas.

§ 3º - O concurso deverá ser homologado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de realização da última fase de provas.

Art. 10 – A aprovação em concurso não gera o direito à nomeação, que será feita, a critério da Administração, obedecida à ordem de classificação dos candidatos.

Parágrafo Único – Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, ou por servidor em disponibilidade.

CAPÍTULO III

Seção I – Disposições Gerais

Art. 11 – A nomeação far-ser-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira;

II – em comissão, para cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 12 – A convocação precederá à nomeação e será feita pela imprensa oficial.

§ 1º - O candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação oficial da convocação, para comparecer à Prefeitura e assinar termo de comparecimento.

§ 2º - Após a assinatura do termo de comparecimento, o candidato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação da documentação exigida, na forma

NEN

da Lei e do edital de concurso, e da declaração sobre se detém outro cargo, função ou emprego na Administração Pública, ou se percebe proventos de inatividade.

§ 3º - No ato de apresentação da documentação, será designada data para a realização do exame médico admissional que antecederá o ato de posse.

§ 4º - A assinatura do termo de comparecimento e a apresentação da documentação exigida poderão ser efetuados por procurador do candidato, mediante apresentação de procuração específica por instrumento público.

Seção II Da Nomeação Para Cargos Efetivos

Art. 13 – A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade.

Art. 14 – Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Montanha serão organizados em carreiras, admitindo-se, se necessário, a criação de cargos isolados.

Parágrafo Único – As carreiras serão organizadas observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, a natureza e a complexidade das atribuições exercidas, na forma da Lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

Seção III Da Nomeação para Cargos em Comissão

Art. 15 – Os cargos em comissão destinam-se às atribuições de chefia e assessoramento e serão providos mediante livre escolha da autoridade competente de cada Poder.

NCM

Art. 16 – O exercício do cargo em comissão é de dedicação integral.

Parágrafo Único – É vedado o exercício cumulativo de mais de um cargo em comissão, ressalvada a designação em substituição, sem prejuízo das atribuições do cargo originário, observado o disposto no art. 53.

Art. 17 – O servidor municipal, quando nomeado para cargo em comissão, ficará afastado do seu cargo efetivo e fará jus à remuneração prevista em Lei para o comissionamento, podendo optar por receber seus vencimentos do cargo efetivo.

Parágrafo Único – O servidor que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar pela soma da remuneração destes.

Art. 18 – Aos servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, aplicam-se as disposições desta Lei que não sejam incompatíveis com a natureza transitória e precária do cargo.

Seção IV Das Funções Gratificadas

Art. 19 – As funções gratificadas destinam-se ao desempenho das atribuições de direção, chefia e assessoramento para as quais não se tenha criado cargo em comissão, especificadas na Lei que instituir o Plano de Cargos e Carreiras.

Parágrafo Único - Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores ocupantes de cargo efetivo do Município, vedado seu exercício por servidor ocupante de cargo em comissão.

Art. 20 – O exercício das funções gratificadas é de dedicação integral nos moldes da Lei que lhes instituiu.

Nome

CAPÍTULO IV

Da Posse e do Exercício

Art. 21 – A posse dar-se-á nos casos de provimento por nomeação, com a assinatura da autoridade competente e do empossado, do respectivo termo no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir.

§ 1º - A apresentação para a posse ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicidade do ato de nomeação, prorrogável por igual período, mediante requerimento do interessado, cujo deferimento ficará a critério da Administração.

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

§ 3º - No ato da posse, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 22 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - Será de até 10 (dez) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados:

I – da posse;

II – da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e reversão;

§ 2º - Será de 20 (vinte) dias o prazo para o servidor entrar em exercício no caso de aproveitamento.

§ 3º - No caso de nomeação o exercício poderá ocorrer de imediato após a assinatura do termo de

NCM

posse, a critério da Administração, desde que tomada à ciência do servidor, no ato de assinatura do termo de compromisso.

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

§ 5º - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 6º - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

Art. 23 – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único – A promoção, readaptação, reintegração e recondução não interrompem o exercício.

CAPÍTULO V

Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 24 – Os servidores nomeados em virtude de concurso público são estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único – A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante avaliação especial de desempenho, na forma deste Capítulo.

Art. 25 – O servidor estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo disciplinar, assegurada à ampla defesa;

JCM

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da Lei Federal, assegurada à ampla defesa;

IV – quando houver necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa com pessoal estabelecido na Constituição Federal e Lei Complementar Federal.

§ 1º - A perda do cargo nos termos do inciso IV deste artigo dar-se-á na forma das normas gerais disposta na Lei Federal.

Art. 26 – O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo está sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo.

Parágrafo Único – O órgão de pessoal da administração dará prévio conhecimento aos servidores dos critérios, normas e padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata este Capítulo.

Art. 27 – A avaliação de desempenho do servidor durante o período de estágio probatório ocorrerá nos moldes do regulamento municipal, com a observância dos seguintes fatores de avaliação.

I – produtividade e eficiência: capacidade de produzir resultados adequados às atribuições do respectivo cargo;

II – Iniciativa: ação independente na execução de suas atribuições de interesse do serviço e apresentação de sugestões para a melhoria do serviço;

III – assiduidade: freqüência como o servidor cumpre o expediente, exercendo o cargo sem faltas injustificadas;

JCM

IV – pontualidade: maneira como o servidor observa os horários de trabalho, evitando atrasos injustificados e saídas antecipadas;

V – relacionamento: habilidade para interagir com os usuários do serviço e demais servidores públicos, buscando a convivência harmoniosa necessária à obtenção de bons resultados;

VI – Interesse: ação do servidor no sentido de desenvolver-se profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro do seu campo de atuação, e mostrando-se receptivo às críticas e orientações;

VII – disciplina e idoneidade: atendimento das normas legais, regulamentares e sociais e procedimentos da unidade de serviço de sua lotação.

Parágrafo Único – A avaliação de desempenho será objeto de regulamentação própria, incluindo a pontuação e ponderação dos fatores de avaliação, podendo ser diferenciada de acordo com as características do cargo e da unidade da respectiva lotação.

Art. 28 – A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório será realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, instituída na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, composta por três servidores estáveis.

§ 1º - Não poderão participar da CAD: cônjuge, convivente ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º grau, em relação ao servidor em estágio probatório ou entre seus membros componentes.

§ 2º Os membros da CAD possuirão três suplentes escolhidos entre servidores estáveis.

§ 3º - Será instituída uma Comissão Coordenadora composta por três membros, o Secretário de Administração e Finanças, que a presidirá, o Chefe do Setor de Pessoal e o Assessor Jurídico da Prefeitura incumbida de:

NCM

I – apreciar os recursos interpostos contra as decisões da CAD para exame de legalidade do procedimento adotado;

II – orientar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho;

III – resolver eventuais discordâncias havidas entre os membros da CAD.

Art. 29 – O procedimento de avaliação do servidor em estágio probatório será composto de seis avaliações parciais, efetuadas no último mês de cada semestre.

§ 1º - As avaliações parciais serão compostas da avaliação do chefe imediato do servidor, de auto-avaliação e de avaliações dos servidores do setor de lotação do avaliado, mediante o preenchimento de formulário editado pela regulamentação própria.

§ 2º - Os formulários de avaliação poderão ser diferenciados de modo a atender as peculiaridades de cada setor de atividades, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 3º - Do conjunto de avaliações dos servidores lotados no setor do avaliado deverá ser obtida média final a partir das avaliações individuais, convertido o resultado em conceito.

§ 4º - A última avaliação parcial deverá ocorrer no antepenúltimo mês do semestre, de modo a possibilitar que o procedimento do estágio probatório seja concluído no prazo de três anos.

Art. 30 – A CAD deverá realizar juízo de legalidade das avaliações realizadas, homologando, como resultado final de avaliação parcial, a avaliação do chefe imediato do servidor.

§ 1º - A CAD deverá solicitar aos servidores que promovam novas avaliações quando for verificada a

Nº 11

prática de ilegalidade, ou quando houver, entre a avaliação do chefe e o conjunto de avaliações dos servidores lotados no setor do avaliado, divergência em relação ao resultado que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, podendo também a CAD, nesses casos, realizar entrevistas com os avaliadores.

§ 2º - No caso de se apresentar a divergência referida no parágrafo anterior, os servidores poderão alterar suas avaliações ou confirmar as avaliações emitidas, optando, a CAD pela homologação como resultado final da avaliação parcial, da avaliação do chefe imediato ou do conjunto de avaliações dos servidores lotados no setor do servidor avaliado.

Art. 31 – Observados os critérios estabelecidos no art. 27, a CAD adotará os seguintes conceitos de avaliação:

I – excelente, quando a média de pontuação dos critérios de julgamento atingir entre 9 (nove) e 10 (dez) pontos;

II – bom, quando a média de pontuação dos critérios de julgamento atingir entre 7 (sete) e 8 (oito) pontos;

III – regular, quando a média de pontuação dos critérios de julgamento atingir entre 5 (cinco) e 6 (seis) pontos;

IV – insatisfatório, quando a média de pontuação dos critérios de julgamento atingir 4 (quatro) e 0 (zero) pontos.

Parágrafo Único – As avaliações deverão apresentar resultado numérico de pontuação, convertido em conceitos de avaliação ao final do procedimento.

Art. 32 – O servidor em estágio probatório terá conhecimento do resultado das avaliações parciais de desempenho em 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, com o registro de sua ciência nos autos do processo de avaliação, sendo-lhe assegurado o direito de requerer à CAD

N. Ma

sua reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com igual prazo para a decisão.

§ 1º - O servidor terá conhecimento da decisão da CAD sobre o pedido de reconsideração interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, sendo-lhe assegurado o direito de recorrer à Comissão Coordenadora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com igual prazo para a decisão.

§ 2º - Em caso de recurso, a CAD encaminhará, à Comissão Coordenadora, o resultado final da avaliação parcial, as avaliações parciais emitidas pelos servidores e os pedidos de reconsideração.

§ 3º - O procedimento de avaliação do servidor em estágio probatório será arquivado em pasta ou base de dados individuais, permitida a consulta pelo servidor, a qualquer tempo.

Art. 33 – Será exonerado o servidor em estágio probatório que receber, ao final das avaliações parciais:

I – 3 (três) conceitos de desempenho insatisfatório;

II – 2 (dois) conceitos de desempenho regular e 2 (dois) conceitos de desempenho insatisfatório;

III – 4 (quatro) conceitos de desempenho regular.

Parágrafo Único – O servidor poderá ser exonerado, a critério da Administração, durante o período de estágio probatório, assegurado o direito de ampla defesa em procedimento administrativo.

Art. 34 – Ao final das avaliações parciais de desempenho, a CAD emitirá no prazo de 10 (dez) dias úteis, parecer conclusivo, aprovando ou reprovando o servidor no estágio probatório, considerando o indicando, exclusivamente os critérios e normas estabelecidas neste Capítulo e no regulamento.

JOM

§ 1º - O servidor terá conhecimento do parecer conclusivo em 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, sendo-lhe assegurado o direito de requerer à CAD sua reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com igual prazo para decisão.

§ 2º - O servidor terá conhecimento da decisão da CAD sobre o pedido de reconsideração interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, sendo-lhe assegurado o direito de recorrer à Comissão Coordenadora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com igual prazo para decisão.

§ 3º - Em caso de recurso, a CAD encaminhará, à Comissão Coordenadora, o parecer conclusivo, as avaliações parciais de desempenho e os pedidos de reconsideração.

Art. 35 – Concluído o processo de avaliação no estágio probatório, a Comissão Coordenadora, emitirá o resultado final de avaliação, que decidirá pela estabilização ou exoneração do servidor.

§ 1º - O resultado final do procedimento de avaliação e o ato de estabilização ou exoneração do servidor serão publicados no Diário Oficial do Estado de forma resumida, com menção ao cargo, número de matrícula do servidor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão do resultado final.

§ 2º - Em caso de exoneração, a Comissão Coordenadora encaminhará ao servidor o respectivo ato.

Art. 36 – O servidor em estágio probatório não poderá ser afastado de seu cargo para exercer cargo em comissão, cargo de Secretário Municipal ou no caso de cessão.

Parágrafo Único – O servidor em estágio probatório não poderá ser designado para exercer função gratificada permanecendo no desempenho das funções do cargo efetivo.

JCM

CAPÍTULO VI Da Progressão

Art. 37 – Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa do cargo a que pertence, observadas as normas da Lei que instituir o Plano de Cargos e Carreiras.

CAPÍTULO VII Da Promoção

Art. 38 – Promoção é a elevação do servidor à classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, pelo critério do merecimento, observadas as normas da Lei que instituir o Plano de Cargos e Carreira.

Parágrafo Único – A promoção processar-se-á a critério da Administração quando for de interesse do serviço e dependerá sempre de existência de vaga e disponibilidade financeira.

CAPÍTULO VIII Da Readaptação

Art. 39 – 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 oficial.

§ 1º - O servidor julgado incapaz para o serviço público será aposentado por invalidez, na forma da legislação previdenciária que o servidor estiver vinculado.

§ 2º - Na hipótese de inexistência de vaga no cargo readaptado, o servidor poderá exercer suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga, ou será colocado em disponibilidade, observados os arts. 46 e seguintes.

JCM

§ 3º - A readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do vencimento, acrescido das vantagens de caráter permanente, do servidor readaptado.

§ 4º - O servidor readaptado poderá retornar ao cargo originário, caso comprovado em inspeção médica oficial, não mais subsistirem as limitações que implicaram a readaptação. No caso da inexistência de vaga no cargo originário o retorno do servidor poderá ocorrer em vaga excedente, a critério da Administração Municipal.

§ 5º - O servidor terá o seu período de estágio probatório complementado no cargo readaptado, com o prosseguimento do sistema de avaliação de desempenho instituído por esta Lei.

CAPÍTULO IX

Da Reversão

Art. 40 – Reversão é o retorno à atividade do servidor por invalidez quando declarados, por junta médica oficial, insubsistente os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 41 – A reversão far-se-á de ofício ou a pedido no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido ou extinto o cargo, o servidor poderá exercer suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga, a critério da Administração.

Art. 42 – Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos.

Art. 43 – Será falta injustificada a ausência do servidor que não retornar ao serviço público no prazo do art. 22, § 1º, II, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.

NCM

Parágrafo Único – A hipótese prevista no caput deste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo disciplinar, na forma desta Lei.

CAPÍTULO X

Da Reintegração

Art. 44 – Reintegração é a reinvestidura do servidor concursado no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens de reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§ 1º - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor será aproveitado em outro cargo, ou posto em disponibilidade, observado o disposto no art. 47 e seguintes.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu ocupante, a critério da administração, exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, observado o disposto no art. 47 e seguintes.

Art. 45 – Se o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no art. 22, § 1º, II, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.

Parágrafo Único – A hipótese prevista no caput deste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo disciplinar, na forma desta Lei.

VENA

CAPÍTULO XI

Da Recondução

Art. 46 – Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – por vontade do servidor, durante o período de estágio probatório relativo a outro cargo;

III – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor, a critério da Administração, exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga, ou será aproveitado em outro cargo, observado o disposto no art. 47.

CAPÍTULO XII

Da Responsabilidade e do Aproveitamento

Art. 47 – Vetado.

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

§ 2º - O cálculo da remuneração a que se refere o caput deste artigo far-se-á na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de serviço, se homem, e 1/30 (um trinta avos) por ano de serviço, se mulher, reduzindo em 5 (cinco) anos para professor que comprove exclusivamente o tempo de efetivo exercício das funções de magistério, ou nas funções de direção, supervisão, coordenação, administração escolar, planejamento, inspeção e orientação educacional.

Art. 48 – O retorno à atividade de servidor em estabilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado respeitado a irredutibilidade de vencimentos.

NEM

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

Art. 49 – O aproveitamento do servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, mediante inspeção por junta médica oficial.

§ 1º - Verificando-se a redução de capacidade física ou mental do servidor que inviabilize o exercício das atribuições antes desempenhadas, observar-se-á o disposto no art. 39.

§ 2º - Constatada a incapacidade definitiva para o exercício de qualquer atividade no serviço público, o servidor em disponibilidade será aposentado, na forma da legislação previdenciária que estiver vinculado.

Art. 50 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo se motivo de doença comprovada por junta médica oficial, observado, o prazo do art. 22, § 2º.

CAPÍTULO XIII

Da Movimentação de Pessoal

Seção I – Da Remoção

Art. 51 – Remoção é o ato pelo qual o servidor passa a ter exercício em outro órgão da Administração Municipal, no âmbito do mesmo quadro de pessoal, mediante ato do Prefeito.

§ 1º - Dar-se-á remoção:

I – de ofício, no interesse da Administração;

II – a pedido, a critério da Administração;

NCM

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

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

Seção II Da Redistribuição

Art. 52 – Redistribuição é o deslocamento do cargo de provimento efetivo, vago ou ocupado, para outro órgão ou entidade da Administração Municipal, no âmbito do mesmo Poder, observados:

I – interesse da Administração;

II – equivalência de vencimentos, respeitada a irredutibilidade do servidor nos termos desta Lei.

III – manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV – vinculação entre os graus de responsabilidade das atividades;

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

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

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

§ 2º - Vetado.

CAPÍTULO XIV Da Substituição

Art. 53 – Haverá substituição do ocupante de cargo em comissão ou função gratificada nos afastamentos, impedimentos, vacância do cargo e destituição de função, mediante ato da autoridade competente, observados os requisitos para o exercício do cargo ou da função.

§ 1º - A substituição será automática nos casos em que houver substituto previamente designado e dependerá de ato administrativo nos demais casos.

§ 2º - Os dias do período de substituição serão remunerados com base na remuneração do cargo em comissão ou do valor da gratificação de função, assegurado o direito de opção do servidor previsto no art. 17, vedado o acúmulo de remuneração.

Art. 54 – Os efeitos da substituição cessam automaticamente com o retorno do titular ao cargo em comissão ou função gratificada.

CAPÍTULO XV

Da Acumulação

Art. 55 – Ressalvados os casos previstos no art. 37, XVI, da Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Art. 56 – As autoridades e os chefes de setores que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula indevidamente cargos, comunicarão o fato ao setor de pessoal, para os fins indicados nesta Lei, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO XVI

Da Declaração de Desnecessidade dos Cargos Públicos

Art. 57 – Os cargos de provimento efetivo podem ser declarados desnecessários nos casos de processos

de descentralização ou privatização, reorganização ou reestrutura, do respectivo setor da Administração.

§ 1º - O ato de declarar desnecessário cargo público especificará a denominação, quantidade de vagas e lotação.

§ 2º - Na hipótese de serem mantidas vagas nos cargos, serão declarados desnecessários os cargos ocupados por servidores com menor tempo de serviço público e, no caso de empate, os ocupados por servidores com menores encargos familiares, persistindo empate, terá direito o servidor mais idoso.

Art. 58 - No caso de declaração de desnecessidade do cargo público, o servidor em estágio probatório será desligado do serviço público e o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

CAPÍTULO XVII

Da Vacância

Art. 59 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento.

Art. 60 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á de ofício, nos casos previstos nesta Lei, ou a pedido,

CM

quando requerida por ato formal do servidor e deferida pela autoridade.

Art. 61 – A exoneração do cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-á a juízo da autoridade competente ou a pedido do próprio servidor.

Art. 62 – A demissão resulta de penalidade imposta ao servidor, apurada em processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos moldes desta Lei.

CAPÍTULO XVIII
Da Jornada de Trabalho
Seção I – Disposições Gerais

Art. 63 – A jornada de trabalho dos servidores municipais em razão de atribuições burocráticas administrativas será de trinta horas semanais, em turno definido pela autoridade competente.

Parágrafo Único – O disposto no caput deste artigo não se aplica:

I – à jornada de trabalho diferenciada estabelecida em lei federal regulamentadora da profissão que o servidor exerce;

II – à jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos essenciais e outros definidos pelo Poder Executivo, respeitada a duração máxima de quarenta e quatro horas semanais e oito horas diárias.

III – ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração.

IV – aos profissionais do magistério, observado o disposto na legislação específica em estatuto da categoria.

DCM

temporárias, não podendo exceder o limite máximo de duas horas diárias.

§ 2º - Nos casos em que servidor permanecer em serviço além da jornada normal de trabalho, por necessidade inadiável do serviço, sem prévia requisição, deverão ser justificadas pela autoridade competente.

§ 3º - O período de serviço extraordinário poderá exceder, excepcionalmente, o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, para atender a realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto á Administração.

Art. 68 – Poderá ser adotado o sistema de compensação de horários, desde que atendida à conveniência da Administração e a necessidade do serviço.

Parágrafo Único – A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos domingos em feriados.

Seção III

Do Regime de Dedicção Integral

Art. 69 - O exercício dos cargos em comissão será de dedicação integral, ficando o seu ocupante, além da jornada prevista para o cargo, permanentemente à disposição da Administração.

Parágrafo Único – O regime de dedicação integral poderá ser aplicado para o exercício das funções gratificadas, nos moldes da Lei que instituir.

Seção IV

Das Concessões

Art. 70 – Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

mm

I – para amamentar seu filho nos termos do art. 105;

II – por um dia, em cada três meses, para doação de sangue;

III – por um dia, para se alistar como eleitor;

IV – por cinco dias consecutivos, em razão de falecimento de cônjuge, convivente, pais, irmãos, filhos, enteados, menor adotado, sob sua tutela ou guarda judicial, contados da data do óbito;

V – por oito dias consecutivos em razão de casamento civil ou religioso, excludentemente, contados da realização do ato;

VI – para participação autorizada em programa de treinamento ou capacitação, estudo, ou missão representativa do Município;

VII – para participação autorizada em competições esportivas ou delegações culturais;

VIII – por convocação para júri ou outras obrigações legais.

Art. 71 – Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, mediante autorização superior hierárquico.

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

CAPÍTULO XIX

Do Tempo de Serviço

Art. 72 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único – O tempo de serviço será comprovado através do registro de frequência, da folha de pagamento ou de certidões.

Art. 73 – Serão considerados como efetivo exercício, para efeitos desta Lei, os afastamentos em virtude de:

I – férias

II – afastamentos e concessões previstos em Lei;

III – ausências justificadas ao serviço de acordo com o previsto nesta Lei;

IV – afastamento preventivo em processo administrativo disciplinar, quando for declarada inocência do servidor ou a pena imposta for de advertência, ou dos dias que superar a pena de suspensão;

V – prisão, quando houver reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa;

VI – licenças:

a) para tratamento de saúde;

b) gestante, à adotante e paternidade;

c) por acidente em serviço;

d) por motivo de doença em pessoa da família;

e) para o serviço militar

f) para concorrer a cargo eletivo.

Art. 74 – Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, observado a legislação previdenciária que estiver vinculado o servidor municipal:

NCM/01

I – o tempo de serviço público prestado a União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

II – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital;

III – o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

IV – o tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

TITULO III
Dos Direitos e Vantagens
CAPÍTULO I
Dos Vencimentos e da Remuneração

Art. 75 – O vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, efetivo ou em comissão, com valor fixado em Lei.

§ 1º - É vedada a vinculação ou equiparação dos vencimentos definidos para cargos públicos.

§ 2º - É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ou entre servidores dos dois Poderes Municipais, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 76 – Os vencimentos dos cargos públicos, acrescidos das vantagens de caráter permanente, são irredutíveis.

Art. 77 – A remuneração corresponde ao somatório do vencimento do cargo e das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 78 – O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço, salvo nos casos admitidos por esta Lei.

NCM

Art. 79 – mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, por meio de celebração de convênio, em favor de instituição financeira oficializada e devidamente reconhecida pelo BACEN.

Art. 80 – As reposições e indenizações ao erário poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes de 10% (dez por cento) da remuneração ou dos proventos do servidor, informado o servidor sobre o procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 81 – O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua disponibilidade cassada, terá o prazo de 75 (setenta e cinco) dias para quitar o débito.

Art. 82 – Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Art. 83 – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II

Das Férias

Art. 84 – O servidor fará jus a trinta dias de férias, após cumprido o período aquisitivo de doze meses de exercício, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

Parágrafo Único – É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 85 – As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pelas Secretarias Municipais, nos doze meses subseqüentes à data em que o servidor adquiriu o

direito, podendo ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço atestada pelo Secretário Municipal.

§ 1º - As férias poderão ser parceladas em até dois períodos, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da Administração Municipal, não podendo um deles ser inferior a dez dias.

§ 2º - Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor integral do adicional previsto nesta Lei durante o primeiro período.

Art. 86 - O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 avos por mês de efetivo exercício ou fração superior a quatorze dias.

Parágrafo Único - A indenização será calculada com base na remuneração do mês da exoneração.

Art. 87 - Os servidores casados ou conviventes poderão gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço.

CAPÍTULO III

Das Vantagens e Indenizações

Seção I - Disposições Gerais

Art. 88 - Além das vantagens, serão pagos aos servidores as indenizações e vantagens nos termos deste capítulo.

servidor: § 1º - São vantagens a serem pagas ao

I - gratificações;

II - adicionais

§ 2º - São indenizações pagas aos servidores:

NCM

I – diárias

II – indenizações de transporte

Art. 89 – As vantagens previstas neste Capítulo somente se incorporarão aos vencimentos ou proventos nos casos expressamente previstos em Lei.

Art. 90 – As vantagens previstas neste Capítulo não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de acréscimos pecuniários ulteriores.

Seção II – Das Indenizações

Sub-Seção I – Das Diárias

Art. 91 – O servidor efetivo ou comissionado, como também os membros dos Conselhos Municipais que, a serviço, afastar-se do Município em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, receberá passagens e diárias destinadas a indenizar a despesa extraordinária com pousada, alimentação e locomoção.

Parágrafo Único – A diária será concedida por dia de afastamento segundo os valores fixados por ato do Prefeito Municipal.

Art. 92 – O servidor ou membro de Conselhos Municipais que receberem diárias e não se afastarem do Município, por qualquer motivo, ficarão obrigados a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias, sob pena de desconto em folha de pagamento.

§ 1º - O servidor poderá optar pelo regime de adiantamento a fim realizar despesas com o afastamento do Município em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, para indenização de despesas com passagens, pousada, alimentação e locomoção.

JCM

§ 2º - O servidor deverá prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias, não podendo os comprovantes de despesa conter rasuras, emendas, borrões, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópia xérox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 3º - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal ou Câmara Municipal de **MONTANHA**, quando for o caso.

Sub-Seção II Da Indenização de Transporte

Art. 93 – Não será concedida indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de veículo próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

Seção III Das Gratificações e dos Adicionais Sub-Seção I – Disposições Gerais

Art. 94 – Serão deferidas ao servidor, nas condições previstas legalmente, as seguintes gratificações:

- I – gratificação de função;
- II – gratificação natalina;
- III – adicional de férias;
- IV – Adicional de serviço extraordinário;
- V – adicional pelo exercício de atividade insalubre, perigosa ou penosa, na forma de Lei específica.
- VI – adicional noturno
- VII – Vetado. *JCM*

VIII – Vetado.

Parágrafo Único - Os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão somente farão jus às vantagens previstas nos incisos II e III.

Sub-Seção II Da Gratificação de Função

Art. 95 – Ao servidor efetivo investido na função a que se refere o art.19 será devida uma gratificação na forma especificada na Lei que Instituir o Plano de Cargos e Carreiras.

Sub-Seção III Da Gratificação Natalina

Art. 96 – A gratificação natalina será paga, ao servidor, no mês de seu aniversário, nos termos da Lei Complementar nº 04, de 1º de novembro de 2001.

Sub-Seção IV Do Adicional de Férias

Art. 97 – Será pago ao servidor por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

Art. 98 – O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Sub-Seção V Do Adicional por Serviço Extraordinário

MCN

Art. 99 – O servidor que executar serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo Único – O cálculo da hora normal de trabalho será efetuado sobre o valor da remuneração percebida no mês correspondente.

Art. 100 – Havendo compensação de horários prevista nesta Lei, não será concedido adicional de que trata esta Sub-Seção.

Sub-Seção VI Do Adicional Noturno

Art. 101 – O servidor efetivo que executar serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 h (vinte e duas horas) de um dia a 5 h (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52' 30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§ 1º - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

§ 2º - Nos casos em que a jornada de trabalho diário compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

CAPÍTULO IV Das Licenças – Seção I Das Disposições Gerais

Art. 102 – Conceder-se-á ao servidor licença:

I – para tratamento de saúde; *NOM*

- II – à gestante;
- III – à adotante;
- IV – paternidade;
- V – por acidente de serviço;
- VI – por motivo de doença em pessoa da família;
- VII – para o serviço militar;
- VIII – para concorrer a cargo eletivo;
- IX – para tratar de interesse particular;
- X – para o desempenho de mandato classista;
- XI – por motivo de afastamento do cônjuge.

§ 1º - Fica vedado o exercício remunerado de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VIII deste artigo, sob pena de devolução do que foi percebido.

§ 2º - Ao ocupante exclusivamente de cargo em comissão só serão concedidas às licenças previstas nos incisos I, II, III, IV e V deste artigo.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 103 – Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, pelo período de 15 (quinze) dias, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, com base em perícia médica oficial, prevista nesta Lei.

§ 1º O servidor não poderá recusar a inspeção médica, respondendo a processo disciplinar nos termos do Título IV.

WOM

§ 2º - Os casos de afastamento das funções do cargo, superiores a 15 (quinze) dias, serão encaminhados ao INSS.

Art. 104 – O processo de licenciamento para tratamento de saúde é sigiloso, devendo os agentes públicos que dele façam parte, guardar sigilo no que se refere ao tipo de doença descrita no atestado e o laudo médicos, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidentes em serviço ou doença profissional.

Seção III Da Licença a Gestante

Art. 105 – Será concedida licença à servidora gestante, sem prejuízo da remuneração, por tempo definido em Lei Federal.

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

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

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

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

Art. 106 – Fica vedada a dispensa da servidora gestante, efetiva ou comissionada, desde a confirmação da gravidez, até cinco meses após o parto.

Parágrafo Único – No caso de designação em substituição, o substituto perceberá a remuneração conforme o disposto nesta Lei.

NCM

Art. 107 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora gestante terá direito durante a jornada de trabalho, a dispor de duas horas diárias, que poderão ser parceladas em dois períodos de uma hora.

Seção IV Da Licença a Adotante

Art. 108 – A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança menor de sete anos de idade, será concedida licença remunerada de 120 (cento e vinte) dias.

§ 1º - O prazo de licença tem início a partir da guarda judicial do adotando provisória ou definitiva.

§ 2º - No caso de criança a partir de sete anos e menor de doze anos de idade, o período de licença será de trinta dias.

§ 3º - No caso de criança a partir de doze anos de idade, o período de licença será de quinze dias.

§ 4º - Com a suspensão da guarda judicial deverá à servidora retornar ao exercício do cargo, sob pena de responder pela ausência ao serviço.

Art. 109 – O servidor que adotar criança ou adolescente e que não for casado ou viver em união estável, terá direito à concessão da licença a adotante nos moldes desta Lei.

Seção V Da Licença-Paternidade

Art. 110 – pelo nascimento de filho, adoção ou guarda judicial de criança o servidor terá direito à licença de cinco dias.

§ 1º - O prazo de licença tem início a partir do dia do nascimento da concessão da guarda judicial do adotando, provisória ou definitiva, e deverá ser comprovada

12/12

com cópia da certidão de nascimento ou do despacho judicial relativo à obtenção da guarda judicial do adotando.

§ 2º - Em caso de aborto será concedida licença ao servidor pelo prazo de cinco dias.

Seção VII **Da Licença por Acidente em Serviço**

Art. 111 – Será concedida licença ao servidor acidentado em serviço com remuneração integral, pelo período de quinze dias.

Parágrafo Único – Os casos de afastamento das funções do cargo superiores há quinze dias, serão encaminhados ao INSS.

Art. 112 – Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício do cargo, na forma da Lei.

Art. 113 – A prova do acidente será feita no prazo de dez dias, prorrogáveis quando as circunstâncias o exigirem, com base em perícia médica oficial.

Art. 114 – O servidor acidentado em serviço que necessita de tratamento especializado, não disponível na rede de hospitais públicos, poderá ser tratado em instituições privadas, à conta dos recursos públicos.

Seção VII **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

Art. 115 – Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo doença do cônjuge ou convivente, pais, filhos, irmãos, enteados e netos, mediante comprovação por junta médica oficial.

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

nom

§ 2º - A licença será remunerada pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período e, excedente este prazo, sem remuneração.

§ 3º - Em caso de urgência, será aceito laudo ou atestado emitido por médico particular ou de serviço público e homologado por junta médica municipal.

§ 4º - A junta médica municipal poderá requerer o comparecimento ao local em que se encontra o doente.

Seção VIII

Da Licença para Serviço Militar

Art. 116 – Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença remunerada, à vista de documento oficial, que comprove a obrigatoriedade de incorporação ou a matrícula em curso de formação da reserva.

Parágrafo Único – Ao servidor desincorporado será concedido prazo de trinta dias para reassumir o exercício do cargo, a contar da data de desincorporação.

Seção IX

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 117 – O servidor terá direito a 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 candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções terá direito a licença remunerada, durante o prazo de desincompatibilização das funções de seu cargo previsto na Lei Eleitoral.

Seção X

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

NCM

Art. 118 – A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável, licença sem remuneração para o trato de interesse particular, pelo prazo máximo de quatro anos.

§ 1º - O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, configurando falta os dias em que ele não trabalhar.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 3º - Ao retornar da licença disposta neste artigo, o servidor poderá ser relotado a critério da Administração.

§ 4º - A licença poderá ser renovada, a critério da Administração, não podendo ultrapassar o prazo fixado no caput do artigo.

Seção XI

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 119 – Vetado.

§ 1º - somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, até o máximo de dois servidores por entidade.

§ 2º - A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser licenciado até 02 (dois) mandatos consecutivos.

Seção XII

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 120 – Poderá ser concedida licença, sem remuneração, ao servidor para acompanhar cônjuge ou

JCM

companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para exercício de mandato eletivo nos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º - A licença dependerá de requerimento devidamente instruído com documento que comprove o deslocamento do cônjuge e vigorará pelo prazo de 02 (dois) anos.

§ 2º - Findo o prazo do parágrafo anterior deverá o servidor apresentar novo requerimento para a prorrogação da licença, admitida uma prorrogação.

§ 3º - Ao retornar da licença disposta neste artigo, o servidor poderá ser relotado à critério da Administração.

CAPÍTULO V **Dos Afastamentos**

Seção I - Do Afastamento para Servir Outro Órgão ou Entidade

Art. 121 – O servidor poderá ser cedido, a critério da Administração, para ter exercício em outro órgão ou entidade em outro Órgão dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

I – para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;

II – para o exercício de cargo efetivo com funções equivalentes às desempenhadas em seu cargo de origem.

§ 1º - A cessão será formalizada em termo específico firmado pelas autoridades competentes do órgão ou entidade cedente e cessionário.

§ 2º - O ônus da remuneração e encargos serão definidos em convênio, acordo ou Lei específica.

MM

Seção II

Do Afastamento para o Exercício de Mandato Eletivo

Art. 122 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III – investido no mandato de vereador:

- a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
- b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para o INSS como se em exercício estivesse.

§ 2º - Ao servidor investido em mandato eletivo de Vice-Prefeito, aplica-se a norma disposta no inciso II deste artigo.

CAPÍTULO VI

Do Direito de Petição

Art. 123 – É assegurado ao servidor requerer do Poder Público em defesa de direito ou de interesse legítimo, independentemente de qualquer pagamento.

JOM

Art. 124 – O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela de quem estiver imediatamente subordinado o requerente.

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

§ 2º - O requerimento será decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial, quando o prazo máximo será de 90 (noventa) dias.

Art. 125 – Caberá pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único – O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 126 – 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 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. 127 – O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, a contar da publicação ou ciência pelo interessado da decisão recorrida.

JCM

Parágrafo Único – Em qualquer hipótese, a decisão será afixada no quadro próprio de avisos da unidade administrativa que pertence o servidor.

Art. 128 – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, mediante fundamentação.

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

Art. 129 – O direito de o servidor requerer junto à Administração Pública prescreve em:

I – cinco anos, quanto aos atos de demissão, aos que coloquem o servidor em disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho.

II – cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

§ 1º - O prazo de prescrição será contado da data da ciência pelo interessado.

§ 2º - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis interrompem a prescrição.

Art. 130 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração e devendo ser suscitada de ofício a qualquer tempo.

Art. 131 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
Capítulo I – Dos Deveres

JCM

Art. 132 – 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 regulamentos;

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

V – atender com presteza, sem preferências pessoais:

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

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI – guardar sigilo dos assuntos da Administração Municipal sempre que exigido por Lei;

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

VIII – Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual no serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIII – testemunhar, quando convocado, em sindicância e processos administrativos;

XIV – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme eu for determinado;

XV – seguir normas de saúde e segurança do trabalho;

XVI – freqüentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;

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

XVIII – providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família.

XIX – submeter à inspeção médica determinada por autoridade competente;

XX – fazer uso do equipamento de proteção individual sempre eu exigido.

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

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 133 – Ao servidor é proibido:

MM

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

II – recusar fé a documentos públicos;

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

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

V – atender a pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares:

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

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

VIII – coagir ou aliciar outro servidor no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

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

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

NCM

XI – ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substâncias entorpecentes durante o horário do trabalho ou apresentar habitualmente sob sua influência ao serviço;

XII – coagir ou assediar outro servidor para receber favores de qualquer espécie;

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

XIV – participar de gerência ou de administração de sociedade privada personificada ou não personificada, ou exercer comércio e, nessa qualidade transacionar com o Município;

XV – proceder de forma desidiosa;

CAPÍTULO III

Das Responsabilidades

Art. 134 – O servidor responde administrativa, civil e penalmente pelo ato omissivo ou comissivo praticado no exercício irregular de suas atribuições.

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

Art. 135 – A indenização de prejuízos dolosamente causados pelo servidor ao erário será paga de uma só vez, por meio de acordo administrativo onde o servidor assumira a responsabilidade pelos atos praticados.

§ 1º - Os prejuízos causados pelo servidor por culpa, negligência ou imperícia serão indenizados na forma deste Estatuto.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor responderá em ação regressiva, na forma da Lei Civil.

JEM

§ 3º - A Administração poderá celebrar acordo administrativo com o servidor para o pagamento de indenização em até sessenta parcelas.

Art. 136 – A responsabilidade do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua conduta.

CAPÍTULO IV **Das Penalidades**

Art. 137 – São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação de disponibilidade;

V – destituição de cargo em comissão;

Art. 138 – Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

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

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

Art. 139 – A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação da proibição do art. 133, incisos I a IV, e de inobservância de dever funcional previsto nesta Lei

NOY

e nos regulamentos e normas internas, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 140 – A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a trinta dias.

§ 1º - O servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão todas as vantagens e direitos do cargo.

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, equivalente a 30% (trinta por cento) da remuneração dos dias de trabalho, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 141 – As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 142 – A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – crime contra a Administração Pública, na forma da legislação federal;

II – abandono de cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa, na forma da legislação federal;

V – incontinência pública e conduta escandalosa na repartição pública;

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, saldo em legítima defesa ou defesa de outrem;

VIII – aplicação irregular de dinheiro público;

IX – revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

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

XI – corrupção;

XII – transgressão ao art. 133 , incisos XI a XV;

Art. 143 – Será cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado falta punível com a demissão.

Art. 144 – Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 145 – Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 146 – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e suspensão superior a dez dias de servidor vinculado ao respectivo Poder.

II – pelos Secretários Municipais, quando se tratar de suspensão de até dez dias.

Art. 147 – A ação disciplinar prescreverá em:

I – cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de disponibilidade;

JCM

II – dois anos, quanto à suspensão;

III – seis meses, quanto à advertência.

Parágrafo Único - O prazo de prescrição começa a correr da data de ocorrência do fato.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I – Disposições Gerais

Art. 148 – O processo administrativo disciplinar, em sentido amplo, é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada com o cargo que ocupa, compreendendo;

I – sindicância;

II – processo administrativo disciplinar;

§ 1º - Conforme indicação do Prefeito, a Comissão de Sindicância ou Comissão Disciplinar dedicará tempo integral aos seus trabalhos, sendo o servidor dispensado do exercício das funções do seu cargo efetivo.

§ 2º - A Administração Municipal disponibilizará os recursos adequados ao desenvolvimento e o cumprimento das diligências que fizerem necessárias.

Art. 149 – O servidor ou autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicá-la imediatamente à autoridade competente para a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 150 – As denúncias sobre irregularidade deverão ser feitas por escrito e, sendo fundadas, serão objeto de apuração.

DCM

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

Seção II Do Afastamento Preventivo

Art. 151 – 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 sessenta dias, sem prejuízo da respectiva remuneração.

Parágrafo Único – O afastamento poderá ser prorrogado por mais sessenta dias, findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Seção III Da Sindicância

Art. 152 – A sindicância será instaurada a fim de apurar o cometimento de infração e determinar a imposição de pena, mediante procedimento sumário, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Único – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de dez dias, demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatório à instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 153 – São competentes para instaurar sindicância:

I – os Secretários Municipais;

II – o Presidente da Câmara Municipal

CCM

Art. 154 – O procedimento sumário da sindicância será iniciado pela autoridade competente em aplicar a pena decorrente da tipificação do fato, com a expedição de portaria que indique:

I – a determinação de apuração pela Comissão de Sindicância;

II – o fato;

III – a tipificação;

IV – a determinação de intimação do servidor faltoso para exercer o direito de defesa escrita até dez dias da data da intimação;

V – a determinação de prazo para a realização da audiência de conhecimento que não poderá exceder dez dias do prazo para apresentação da defesa escrita;

VI – determinação de prazo para a decisão da Comissão de Sindicância que não poderá exceder a dez dias da audiência de conhecimento, admitida sua prorrogação por até vinte dias;

§ 1º - A Comissão de Sindicância será constituída de forma permanente, renovada anualmente, composta por três servidores efetivos designados pelo Prefeito Municipal, devendo sempre ter orientação da assessoria jurídica da Prefeitura.

§ 2º - Os membros da Comissão de Sindicância terão suplentes designados pelo Prefeito Municipal incumbidos de substituir os membros titulares nos impedimentos e afastamentos.

§ 3º - Não poderá participar da Comissão de Sindicância, cônjuge, companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do acusado, o que possuam, com este, relação de subordinação hierárquica, de amizade íntima ou inimizade.

JCM

§ 4º - O acusado poderá indicar seu advogado ou valer-se de advogado do sindicato dos servidores ou de servidor estável com defensor dativo.

Art. 155 – Da sindicância poderá resultar:

- I – arquivamento dos autos;
- II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até dez dias;
- III – instauração de processo administrativo disciplinar, nos casos em que a infração importar na aplicação de pena de suspensão superior a dez dias, demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de disponibilidade.

Art. 156 – Na hipótese de o relatório de sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Seção IV

Do Processo Administrativo Disciplinar

Sub-Seção I – Disposições Geral

Art. 157 – O processo administrativo disciplinar precederá a aplicação das penas de suspensão por mais de dez dias, demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de disponibilidade.

Art. 158 – A instauração de processo administrativo disciplinar é da competência:

- I – do Prefeito Municipal;
- II – do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 159 – O processo administrativo disciplinar será conduzido por uma Comissão Disciplinar, de caráter permanente, composta de três servidores efetivos,

JCM

designados pelo Prefeito Municipal, devendo sempre contar com a orientação da assessoria jurídica da Prefeitura.

§ 1º - Os membros da Comissão Disciplinar terão suplentes, designados pelo Prefeito Municipal, incumbidos de substituir os membros titulares nos impedimentos e afastamentos.

§ 2º - Não poderá participar da Comissão Disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do acusado, ou que possuem, com este, relação de subordinação hierárquica, de amizade íntima ou inimizade.

§ 3º - O acusado poderá indicar seu advogado ou valer-se do advogado do Sindicato dos Servidores ou de servidor estável com defensor dativo.

§ 4º - O Prefeito Municipal poderá determinar que a Comissão de Sindicância também exerça as funções da Comissão Disciplinar.

Art. 160 - O processo administrativo disciplinara desenvolve-se nas seguintes fases:

I - instauração, com a expedição de ato que determine a apuração pela Comissão Disciplinar;

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

III - julgamento.

Art. 161 - O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá a noventa dias, contados da notificação do servidor, admitida a sua prorrogação por mais sessenta dias, quando as circunstâncias o exigirem, ou por prazo superior em razão de ocorrência de fatos que independam de ato ou decorram de omissão da Administração.

NCM

Parágrafo Único – As reuniões da Comissão serão registradas em ata de audiência que deverá detalhar o ocorrido e as deliberações adotadas.

Subseção II Do Inquérito

Art. 162 – O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 163 – Os autos da sindicância, esta tiver ocorrido, integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução, abrindo-se oportunidade de apresentação de defesa para a alegação de fatos novos.

Art. 164 – Recebido pela Comissão Disciplinar o ato de instauração do processo administrativo disciplinar, será formulada a indicição do servidor com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - A Comissão determinará a citação do indiciado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, juntando cópia do termo inicial, pra apresentar defesa escrita no prazo de dez dias úteis, a contar da data da citação, assegurando-lhe vista dos autos do processo na repartição.

§ 2º - havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

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

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente a cópia da citação, o prazo para a defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo servidor encarregado de realizar a citação.

NCM

Art. 165 – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por duas vezes, com intervalo de cinco dias, em órgão de imprensa oficial ou em periódico de circulação no Município, para apresentar defesa.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o prazo será de quinze dias a partir da última publicação do edital.

Art. 166 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará advogado do sindicato ou servidor estável como defensor dativo.

Art. 167 – Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir completa elucidação dos fatos.

Art. 168 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

Art. 169 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

JCM

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

Art. 170 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

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

§ 2º - O acusado e seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhes, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

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

Art. 171 – Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado.

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

§ 2º - O procurador poderá assistir ao interrogatório sem intervir em seu andamento.

Art. 172 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra credenciado pelo Município.

NCM

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

Art. 173 – Apreciada a defesa e concluída a instrução, a Comissão elabora relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para tomar a sua convicção.

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

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

Art. 174 – O processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

Subseção III Do Julgamento

Art. 175 – A autoridade julgadora decidirá à vista dos fatos apurados pela Comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório, podendo motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor responsabilizado.

Parágrafo Único – Proferida a decisão ou extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do processo nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 176 – Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato a constituição de outra Comissão para instauração de outro processo.

Subseção IV

Da Revisão do Processo

Art. 177 – Observada a prescrição administrativa, o processo administrativo poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Parágrafo Único - No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 178 – A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 179 – O requerimento de revisão será encaminhado ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Único – Recebida à petição, a autoridade competente providenciará a constituição de nova Comissão, da qual não podem participar membros da Comissão que efetuou o julgamento.

Art. 180 – A revisão correrá apenso ao processo originário.

Parágrafo Único – Na petição inicial, o requerente pedirá o dia e hora produção de provas e a inquirição de testemunhas que arrolar.

Art. 181 – A Comissão Revisora terá até trinta dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo Único – A Comissão Revisora encaminhará seu relatório final ao Prefeito Municipal opinando sobre a procedência do pedido de revisão.

JCM

Art. 182 – Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão Disciplinar.

Art. 183 – O julgamento do pedido de revisão é de competência do Prefeito do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 184 – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único – Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade aplicada.

TÍTULO V DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 185 – Para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração Municipal poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições de regime administrativo previsto neste Título.

Parágrafo Único – A contratação temporária somente poderá ser realizada nos casos enumerados neste artigo:

- I – casos de emergência ou calamidade pública;
- II – combate a surtos epidêmicos;
- III – execução de programas de trabalho, instituídos para atender demandas de caráter temporário.
- IV – realização de campanhas de saúde pública de caráter eventual e temporário.

ncm

V – atender termos de convênio, acordo ou ajuste a execução de obras ou prestação de serviços;

VI – substituição de servidor efetivo afastado do exercício das funções do cargo;

VII – desempenho das funções previstas para cargo efetivo vago, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público válido ou servidores em disponibilidade, para ocupar o cargo vago.

Art. 186 – A contratação por tempo determinado não poderá exceder de dois anos.

Art. 187 – A contratação será em regime administrativo ou pela CLT.

Parágrafo Único – Na contratação no regime administrativo, o servidor temporário faz jus aos direitos previstos nos incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XV, XVII, XX, XXII do art. 7º da Constituição Federal, na forma desta Lei.

Parágrafo Único – Os servidores temporários farão jus aos seguintes direitos, na forma prevista nesta Lei;

I – abonos concedidos aos servidores da municipalidade;

II – afastamento decorrentes de casamento ou luto;

III – direito de petição.

Art. 188 – O recrutamento do servidor contratado por tempo determinado poderá ser feito mediante processo seletivo, adequado às características e motivos da contratação, prescindindo da realização de concurso público.

Parágrafo Único - O processo seletivo será realizado por meio de aplicação de provas e análise de currículos.

ncm

Art. 189 – A remuneração prevista para o servidor temporário corresponderá ao valor fixado para o nível inicial do cargo correspondente às funções a serem desempenhadas.

§ 1º - No caso de as funções exercidas temporariamente não corresponderem às funções de cargo efetivo, a remuneração deverá ser fixada em valor situado entre o menor e maior de vencimento previsto para cargos com os mesmos requisitos de escolaridade, observadas as condições do mercado de trabalho.

§ 2º - Na contratação de servidor temporário para cumprir jornada de trabalho diversa da prevista para os servidores efetivos, a remuneração será aumentada ou reduzida, proporcionalmente às horas acrescidas ou subtraídas.

Art. 190 – Não são consideradas despesas com pessoal do Município aquelas custeadas com o repasse de verbas de outro ente federado, com a finalidade remuneratória, for força de convênio, acordo ou ajuste.

Art. 191 – O servidor temporário deverá ser vinculado ao Regime Geral de Previdência Social durante a vigência do contrato.

Art. 192 – Ao servidor temporário contratado em regime administrativo, aplicam-se as normas desta Lei referente aos deveres, proibições, responsabilidades e penalidades dos servidores efetivos.

Art. 193 – Na extinção do contrato o servidor contratado temporariamente terá exclusivamente direito a receber o saldo dos dias trabalhados, gratificação natalina proporcional e férias proporcionais.

TÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 194 – Nos termos da Lei Municipal nº 691, de 05 de maio de 2008, os servidores aposentados pelo

Município de Montanha e os pensionistas continuarão contribuindo para o Município para a complementação das despesas previstas nesta Lei.

Art. 195 – Por força do parágrafo 5º, do art. 123 da Lei Orgânica Municipal, o benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos proventos da servidora ou do servidor falecido, até o limite estabelecido em Lei, e será revisto na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 196 – Ocorrido o falecimento do aposentado pelo Município de Montanha, seus dependentes, conforme assim definidos nesta Lei e obedecida à ordem de prioridade estabelecida, terão direito à pensão, a ser paga e revisada na conformidade da Constituição Federal (art. 40 §§ 2º, 7º e 8º).

Art. 197 – A condição legal do benefício, para os fins desta Lei, é aquela verificada na data do óbito do aposentado, observados os critérios de comprovação de dependência.

Art. 198 – O benefício da pensão será devido a partir do dia seguinte à data do óbito do aposentado, se o pedido for protocolado até sessenta dias do falecimento.

Parágrafo Único – Ultrapassado prazo de que trata este artigo, a pensão será devida a partir da data de entrada do requerimento.

Art. 199 – O benefício da pensão por morte independe de carência e corresponde a uma prestação mensal igual ao valor dos proventos do aposentado pelo Município de Montanha na data de seu falecimento, observado os seguintes critérios:

I – cota do cônjuge ou companheiro, corresponde a 50% (cinquenta por cento), do valor da pensão;

II – cota dos dependentes, corresponde a 50% (cinquenta por cento), do valor da pensão devida, rateado entre os dependentes;

JOM

III – Reverterá em favor dos demais – cônjuge e dependentes - a parte daquele cujo direito a pensão cessar.

Art. 200 – Extingue-se, quanto ao beneficiário, o direito à pensão:

I – pelo falecimento;

II – pelo casamento ou união estável;

III – pela cessação das condições inerentes à qualidade de beneficiário;

IV – pela maioria dos dependentes, salvo se for inválido;

V – pela emancipação dos dependentes, salvo se for inválido;

Art. 201 – As despesas com o pagamento das pensões disciplinadas por esta seção, continuarão sendo custeadas com recursos do tesouro municipal.

Art. 202 – Com a extinção da parte do último pensionista a pensão extinguir-se-á.

Art. 203 – Equipara-se ao cônjuge o convivente que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 204 – O prefeito poderá baixar, por decreto, regulamentos necessários à fiel execução da presente Lei.

Art. 205 – Aplica-se este Estatuto aos servidores do Poder Legislativo, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal exercer as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, observadas as normas instituidoras e organizadoras dessas entidades.

Art. 206 – Os benefícios previdenciários dos servidores público do Município de **MONTANHA** serão

concedidos nos termos da Constituição Federal e do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), ao qual estão vinculados.

Art. 207 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis 05 de 09 de maio de 1977, 384, de 10 de novembro de 1995 e Lei Complementar n° 01/95 (Estatuto dos Servidores do Município de Montanha).

Montanha, 30 de dezembro de 2010.


Iracy Carvalho Machado Baltar Fernandes
Prefeita Municipal