LEI Nº 3.195 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2006.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONDAÍ, Estado de Santa Catarina. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores votou, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

TÍTULO I

Introdução

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Preliminares

Art. 1º – Esta Lei institui o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Mondaí.

Parágrafo Único – Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 2º – Cargo Público, como unidade básica da estrutura organizacional, é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional cometidas a um servidor.

Parágrafo Único – Os cargos públicos municipais, sempre criados por lei, com denominação e vencimentos próprios, são acessíveis a todos os brasileiros, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 3º – Os cargos de provimento efetivo dos servidores públicos municipais serão organizados e providos em carreiras.

Art. 4º – As carreiras serão organizadas em cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições, sempre guardando correlação com a sua finalidade específica.

Parágrafo Único – As carreiras poderão compreender cargos do mesmo grupo profissional reunidos em segmentos distintos, de acordo com a habilitação exigida para o ingresso nos níveis iniciais.

Art. 5º – Quadro de Servidores Públicos Municipais é o conjunto de cargos de carreira ou em comissão integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º – Salvo disposição em contrário, é proibida a prestação de serviço gratuito.

TÍTULO II

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição

CAPÍTULO I

Do Provimento

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 7º – Os requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores públicos municipais:

I. – a nacionalidade brasileira;
II. – o gozo dos direitos políticos;
III. – a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
IV. – o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo;
V. – a idade mínima fixada em regulamento;
VI. – a comprovação prévia de boa saúde física e mental, feita por meio de junta médica oficial;
VII. – outros requisitos constantes da regulamentação e edital.

Parágrafo Único – Aos candidatos ao ingresso, portadores de deficiência física, será assegurado o direito a se inscreverem no concurso público para o provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para os quais serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 8º – O provimento do cargo será feito pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – A instrução do processo regular de provimento é feita pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 9º – São formas de provimento de cargo público:

I. – a nomeação;
II. – a promoção;
III. – a ascensão;
IV. – o acesso;
V. – a transferência;
VI. – a readaptação;
VII. – a reversão;
VIII. – o aproveitamento;
IX. – a reintegração;
X. – a recondução.

Seção II

Do Concurso Público

Art. 10 – O concurso público será de provas ou de provas e títulos, realizado conforme disposto em regulamento e no Edital.

§ 1º – O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

§ 2º – No prazo prorrogável previsto no regulamento e no edital de convocação, o aprovado será convocado com prioridade sobre os aprovados de novos concursos, para assumir cargo, na respectiva carreira.

Seção III

Da Nomeação

Art. 11 – A nomeação será feita:

I. – em comissão, para os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração;
II. – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo inicial da carreira do quadro de servidores públicos municipais.

Parágrafo Único – A nomeação ou a designação para cargo em comissão recairá, preferencialmente, sobre servidor público municipal de provimento efetivo.

Art. 12 – A nomeação para cargo inicial da carreira do quadro de servidores públicos municipais, dependerá de prévia habilitação em concurso público.

Art. 13 – Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento funcional na carreira, mediante a promoção, a ascensão e o acesso, serão estabelecidos na lei do Plano de Carreira dos servidores públicos municipais.

Seção IV

Da Posse

Art. 14 – A investidura em cargo público municipal ocorrerá com a posse.

§ 1° – A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado.

§ 2° – Quando se tratar de servidor em licença ou em qualquer afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3° – É necessária a posse no provimento do cargo por nomeação, acesso ou ascensão.

§ 4° – A posse não poderá ser feita mediante termo de procuração pública.

§ 5° – Se a posse não se der no prazo, a nomeação é tornada sem efeito, sem que caiba qualquer direito ao nomeado.

§ 6° – No ato da posse o nomeado apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

Art. 15 – A posse em cargo de servidor público municipal, sempre dependerá de prévia inspeção médica oficial, com o fornecimento de laudo médico, onde estarão asseguradas as condições de boa saúde física e mental indispensáveis.

Parágrafo Único – Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do respectivo cargo.

Art. 16 – Não poderá tomar posse o nomeado que estiver condenado criminalmente por sentença transitado em julgado, enquanto perdurar a pena.

Seção V

Do Exercício

Art. 17 – O exercício é o efetivo desempenho das respectivas atribuições do cargo.

§ 1° – É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor público municipal entrar em efetivo exercício, contado da data da posse.

§ 2° – Compete à autoridade da respectiva Secretaria dar exercício ao empossado, para o local de sua designação.

§ 3° – Será tornado sem efeito, não gerando qualquer efeito ao empossado, o ato de provimento, se não ocorrer o exercício no prazo previsto.

Art. 18 – O início, a interrupção e o reinicio do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor público municipal.

Parágrafo Único – Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao Departamento de Recursos Humanos os dados necessários ao assentamento individual.

Art. 19 – A promoção ou ascensão não interrompem o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data de efetivação do ato que promover ou ascender o servidor.

Art. 20 – O servidor transferido, removido, redistribuído, requisitado, colocado à disposição ou cedido, que exercerá o cargo em outra localidade, terá o prazo de 10 (dez) dias para entrar em exercício na nova sede, nele incluído o tempo necessário do respectivo deslocamento, sem prejuízo da remuneração.

Art. 21 – O servidor, para ausentar-se da lotação e do Município, em objeto de estudo ou missão, somente poderá fazê-lo mediante licença expressa do Prefeito Municipal, que julgará o mérito da questão.

§ 1° – A ausência não poderá exceder a 2 (dois) anos, depois dos quais, somente decorrido igual período, poderá ser deferida nova licença.

§ 2° – Ao servidor municipal beneficiado nas condições deste artigo, não será concedida nova licença para tratar de assuntos de interesse particular, antes de decorrido igual período àquele dado em objeto de estudo ou missão.

§ 3° – Em qualquer situação, cabe ao Prefeito Municipal autorizar os afastamentos, com ônus ou não para o Município, consoante ou não ao interesse público.

Seção VI

Do Estágio Probatório

Art. 22 – É estável, após 03 (três) anos de efetivo exercício, o servidor público municipal nomeado em virtude de concurso público.

Art. 23 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Estágio Probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de contínua avaliação para o desempenho do respectivo cargo, observados os seguintes requisitos:

I. – **Qualidade de trabalho:** capacidade de produzir resultados na quantidade e volumes suficientes para suprir as necessidades da área;

II. – **Produtividade no trabalho:** exatidão, freqüência de erros, apresentação, ordem e esmero nos trabalhos executados, bem como habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho de seu cargo;

III. – **Iniciativa:** ação independente na execução dos trabalhos, apresentação de sugestões de melhoria e iniciativa de comunicação de situações fora de sua alçada;

IV. – **Assiduidade:** maneira como observa o cumprimento (freqüência) da jornada de trabalho do cargo que ocupa, evitando faltas injustificadas;

V. – **Pontualidade:** maneira como observa a freqüência e os horários de trabalho de seu cargo, evitando atrasos injustificados;

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

VII. – **Relacionamento:** habilidade para interagir com a população, ou órgãos externos, demonstrando tato, respeito, compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de resultados;

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

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

X. – **Disciplina:** atendimento às normas legais e regulamentares e aos procedimentos de sua secretaria e do órgão de sua lotação, assim como atendimentos às normas dadas pelos superiores, desde que não contrárias à Lei.

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

§ 2° – No prazo de 60 (sessenta) dias antes de expirar o período do estágio probatório, a autoridade municipal competente fica obrigada a pronunciar-se sobre o mérito do estágio no atendimento aos requisitos estabelecidos para o estágio.

§ 3° – É condição para a aquisição da estabilidade a avaliação do desempenho no estágio probatório nos termos deste artigo.

§ 4° – A avaliação será realizada por semestre e a cada uma corresponderá um competente boletim, sendo que cada servidor será avaliado no efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado, exceto nos casos previstos no parágrafo 5°.

§ 5° – O servidor que estiver em estágio probatório e for nomeado para cargo comissionado, não terá a avaliação de desempenho suspensa se existir similaridade entre o exercício do cargo efetivo e as tarefas pertinentes ao exercício do cargo em comissão.

§ 6° – Somente os afastamentos decorrentes de gozo de férias legais não prejudicam a avaliação do semestre.

§ 7° – Quando os afastamentos, no período considerado, forem superiores a trinta dias, a avaliação do estágio ficará suspensa até o retorno do servidor às suas atribuições, retomando-se a contagem do tempo anterior para efeito do semestre.

§ 8° – Em todo o processo de avaliação, o servidor deverá ter vista de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados pela respectiva Comissão, devendo apor sua assinatura.

§ 9° – O servidor que não preencher alguns dos requisitos de estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

§ 10º – Verificado, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório obtido em três avaliações contínuas ou não, será processada a exoneração do servidor.

§ 11 – Sempre que se concluir pela exoneração do estagiário, ser-lhe-á assegurada vista do processo, pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 12 – A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, por comissão especialmente designada pelo Prefeito, podendo, também, ser determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

§ 13 – O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado e reconduzido ao cargo anteriormente ocupado se era estável, observados os dispositivos pertinentes.

§ 14 – O estagiário, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.

§ 15 – Ao servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, para o qual já seja estável ou está sendo avaliado, terá sua carga horária alterada nos registros funcionais, até o limite de 40 horas semanais da data do último registro em vigor, ficando livre do estágio probatório se já anteriormente o cumpriu e obteve êxito e, para quem restar incompleto o estágio neste cargo, cumpri-lo-á até o limite do período para o qual está sendo avaliado.

§ 16 – Os funcionamentos das Comissões Especiais serão fixadas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 24 – Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro e o último semestre, o estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da apuração do estágio probatório pela Comissão Especial.

Seção VII

Da Estabilidade

Art. 25 – O servidor habilitado em concurso público e empossado no cargo de carreira, adquirirá estabilidade no serviço público municipal ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único – O servidor, estável, só perderá o cargo mediante processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurada ampla defesa, ou mediante sentença judicial transitada em julgado.

Seção VIII

Da Transferência

Art. 26 – Transferência é a passagem de cargo efetivo de carreira, para outro de igual denominação e vencimento, pertencente a quadro de pessoal próprio ou diverso.

§ 1° – A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor municipal, atendido o interesse do serviço público, mediante o preenchimento da vaga.

§ 2° – Será igualmente admitida a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção, para igual situação em quadro de pessoal próprio ou diverso.

Seção IX

Da Readaptação

Art. 27 – 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 e processo regular.

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

§ 2° – A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e as condições do readaptando.

§ 3° – Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do vencimento.

Seção X

Da Reversão

Art. 28 – A reversão é o retorno à atividade, do servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados cessados os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1° – A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2° – Não poderá ser efetuada a reversão do aposentado que tiver idade de setenta anos ou mais.

Seção XI

Da Reintegração

Art. 29 – Reintegração é a re-investidura do servidor, ao cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão, por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens do cargo.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade percentualmente remuneração.

Seção XII

Da Recondução

Art. 30 – Recondução é o retorno do servidor, ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1° – A recondução ocorrerá em virtude de:

– inabilidade em estágio probatório relativo a outro cargo;
– reintegração do ocupante anterior.

§ 2° – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

Seção XIII

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 31 – Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 1º – O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 2º – O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses, dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 3º – Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 4º – Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 32 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II

Da Vacância

Art. 33 – A vacância do cargo público de servidor municipal decorrerá de:

I. – exoneração;
II. – demissão;
III. – promoção;
IV. – ascensão;
V. – acesso;
VI. – transferência;
VII. – readaptação;
VIII. – aposentadoria;
IX. – posse em outro cargo inacumulável;
X. – falecimento.

Art. 34 – A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo Único – A exoneração de ofício será aplicada:

– quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
– quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a punibilidade para a demissão por abandono de cargo;
– quando o servidor não entrar no exercício do cargo no prazo estabelecido;
– quando o valor da folha de pagamento ultrapassar o limite de 54,00% (cinqüenta e quatro) da receita corrente líquida do município, obedecendo a ordem legal estabelecida.

Art. 35 – A destituição de cargo em comissão acontecerá:

– a juízo da autoridade competente de ofício;
– a pedido do próprio servidor.

Art. 36 – A vacância da função de direção, chefia e assessoramento dar-se-á:

– a pedido do servidor;
– a critério da autoridade competente;
– quando o servidor designado não assumir o seu exercício dentro do prazo legal estabelecido;
– por disponibilidade;
– por exoneração.
– por demissão;
– por aposentadoria;
– por falecimento;
– por nomeação em cargo de provimento em comissão;
– por designação para outra função de confiança de valor inferior, equivalente ou superior;
– por impedimento de Lei;
– por perda da confiança no servidor, em decorrência de falta grave cometida.

Art. 37 – A vaga ocorrerá na data:

– do falecimento;
– imediata àquela em que o servidor completar setenta anos de idade;
– da publicação do ato, nos demais casos.

CAPÍTULO III

Da Remoção, da Redistribuição e da Substituição

Seção I

Da Remoção

Art. 38 – Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, com preenchimento de claro de lotação, no âmbito do mesmo Quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo Único – Dar-se-á a remoção a pedido para outra localidade, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, condicionada a comprovação por junta médica e existência de claro de lotação.

Seção II

Da Redistribuição

Art. 39 – Redistribuição é a movimentação do servidor com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade municipal, cujos planos de cargos e vencimentos sejam idênticos, observado sempre o interesse da Administração.

§ 1º – A Redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgãos ou entidades.

§ 2º – Nos casos de extinção de órgão ou entidade os servidores municipais que não puderem ser redistribuídos na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade.

Seção III

Da Substituição

Art. 40 – Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão e de servidor investido em função de confiança.

§ 1º – Poderá ser organizada e publicada no mês de janeiro a relação de substitutos para o ano todo.

§ 2º – Na falta dessa relação, a designação será feita em cada caso.

Art. 41 – O substituto fará jus ao vencimento do cargo em comissão ou do valor da função comissionada, pelo prazo que ocorrer a substituição.

Parágrafo Único – O servidor de provimento efetivo, que substituir titular de cargo em comissão ou função comissionada, fará jus a um adicional a título de substituição de titular de cargo em comissão ou função de confiança, até o valor correspondente do cargo ou da função, excetuadas as vantagens de caráter pessoal.

TÍTULO III

Dos Direitos e Vantagens

CAPITULO I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 42 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor certo fixado em lei, reajustado periodicamente de modo a preservar o seu valor aquisitivo.

Parágrafo Único – Os vencimentos não serão, em hipótese alguma, inferiores ao salário mínimo, observada a proporcionalidade quanto à carga horária.

Art. 43 – Vencimentos é o resultado da soma do vencimento acrescido dos adicionais por tempo de Serviço Público.

Art. 44 – Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Parágrafo Único – A remuneração do servidor investido em cargo em comissão será paga na forma prevista em lei.

Art. 45 – Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, não podendo, porém, ser superiores à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito do Município.

§ 1° – A vedação do "caput" deste artigo se aplica individualmente em relação a cada cargo quando houver acumulação constitucionalmente permitida pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição da República.

§ 2° – Exclui-se do teto de remuneração as seguintes vantagens:

I. – gratificação natalina;
II. – adicionais de férias;
III. – gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou comissões especiais.

Art. 46 – O pagamento de qualquer vantagem de ordem pecuniária observará o princípio da proporcionalidade entre seu valor integral e o período de efetivo exercício para sua aquisição, respeitando-se os prazos e carências previstos em lei, quando houver.

Art. 47 – A periodicidade do pagamento do vencimento, da remuneração, do provento e da pensão dos servidores será mensal, devendo, ocorrer, impreterivelmente, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao do mês do trabalhado.

Art. 48 – A menor remuneração atribuída aos cargos de carreira não será inferior à remuneração mínima oficial.

Parágrafo Único – Quando o salário mínimo fixado pelo Governo Federal for superior ao menor nível salarial pago pelo Município, este será automaticamente corrigido até o valor do novo mínimo fixado pelo Governo Federal, independentemente de autorização legislativa.

Art. 49 – O servidor público municipal perderá:

I. – a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo legal ou por moléstia devidamente comprovada nos termos deste Estatuto;
II. – a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, exceto nos casos de compensação de horários ou quando devidamente autorizados ou justificados pela autoridade competente;
III. – a remuneração, quando afastado por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão e durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda do cargo.
IV. – a remuneração do período previsto no inciso 2° deste artigo.
V. – a remuneração, se suspenso em processo administrativo disciplinar.
VI. – metade da remuneração, na forma desta lei.

§ 1º – O funcionário é obrigado a avisar e justificar á chefia imediata no dia em que, por doença ou força maior, não comparecer ao serviço, no prazo máximo de 24 horas.

§ 2º – As faltas ao serviço, por motivos particulares, não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado, o domingo e os feriados, quando intercalados, apurados na semana em que se verificar as faltas.

Art. 50 – Salvo por imposição legal ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único – Mediante autorização do servidor poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, até o limite de trinta por cento da remuneração.

Art. 51 – As indenizações devidas por servidor pelos prejuízos causados à Fazenda Municipal poderão ser feitas em parcelas mensais, com juros e correção monetária, e mediante desconto em folha de pagamento.

Parágrafo Único – O servidor será obrigado a repor de uma só vez a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal em virtude de alcance ou omissão de efetuar o recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Art. 52 – O servidor que for demitido, exonerado ou tiver a disponibilidade cassada, e estiver em débito com o erário, terá o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único – A não quitação do débito no prazo previsto implicará em sua inscrição em divida ativa, para execução judicial.

CAPÍTULO II

Do Treinamento

Art. 53 – Treinamento consiste no conjunto de atividades desenvolvidas para proporcionar ao servidor público condições de melhor desempenho profissional.

Parágrafo Único – O treinamento constitui atividade apropriada ao desempenho do cargo.

CAPITULO III

Do Horário e do Ponto

Art. 54 – O Prefeito determinará, quando não estabelecido em lei ou regulamento, o horário de expediente das repartições.

Art. 55 – O horário normal de trabalho de cada cargo ou função é o estabelecido na legislação específica, não podendo ser superior a quarenta horas semanais.

§ 1º – A jornada de trabalho do servidor efetivo ou estável poderá ser reduzida temporária ou definitivamente, quando solicitado pelo servidor, com anuência da Administração Municipal, com posterior retomada da carga horária original.

§ 2º – Na hipótese de redução ou aumento da jornada por período temporário, o período mínimo para a concessão é de 03 (três) meses e máximo de 01 (um) ano, findo este prazo, poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, e após este, retornará à carga horária normal, exceto quando definitiva.

§ 3º – Somente após o transcurso de 01 (um) ano do encerramento da última concessão é que novamente poderá ser concedida redução temporária da jornada de trabalho.

§ 4º – A remuneração será reduzida ou aumentada proporcionalmente à carga horária.

Art. 56 – Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima mensal, excetuando-se os servidores do magistério por possuírem legislação especifica.

Parágrafo Único – O excesso de horas quando realizados aos sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo será compensado em dobro, quando realizados após o horário normal de trabalho a compensação será acrescida de 50% (cinqüenta por cento).

Art. 57 – A freqüência do servidor será controlada:

I. – pelo ponto;
II. – pela forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§ 1º – Ponto é o registro, mecânico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

§ 2º – Salvo nos casos do inciso II deste artigo, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

§ 3º – Servidores em cargos comissionados e funções de confiança não estão sujeitos ao controle pelo ponto.

§ 4° – A marcação do ponto e ou horário deve ser realizada pelo próprio servidor.

CAPÍTULO IV

Das Vantagens

Art. 58 – Juntamente com o vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I. – indenização;
II. – auxílios pecuniários;
III. – gratificações;
IV. – adicionais.

§ 1º – As gratificações, indenizações e os auxílios não se incorporam ao vencimento ou ao provento, quando da aposentadoria ou pensão.

§ 2º – Os adicionais por tempo de serviço conquistados, serão mantidas quando da passagem do servidor ativo para a inatividade, constando individualizadas em folha de pagamento.

Art. 59 – As vantagens pecuniárias não serão compiladas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo titulo ou idêntico fundamento.

§ 1º – As vantagens pecuniárias auferidas pelo servidor municipal, a qualquer titulo, nominalmente identificadas, não se incorporarão ao vencimento e constarão individualizadas em folha de pagamento.

§ 2º – As gratificações e adicionais cuja base de cálculo é o vencimento, serão reajustadas de forma a manter a mesma proporção do respectivo reajuste nominalmente identificável.

Seção I

Das Indenizações

Art. 60 – Constituem indenizações aos servidores:

I. – ajuda de custo;
II. – diárias;
III. – transporte.

Art. 61 – Os valores das indenizações assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidos em regulamento, para cada situação.

Subseção I

Da Ajuda de Custo

Art. 62 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço público, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, em caráter permanente.

Art. 63 – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, não podendo exceder a importância correspondente a 1 (um) mês de remuneração.

Art. 64 – Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude da assunção de mandato eletivo.

Art. 65 – Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado para cargo em comissão com mudança de domicilio, inclusive quando do retorno.

Subseção II

Das Diárias

Art. 66 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto fora do Município, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, observados os seguintes preceitos:

§ 1º – Quando o servidor afastar-se do Município com prévia anuência da autoridade competente, ser-lhe-á concedida diária na seguinte proporção:

I. – 01 (uma) diária quando o período do deslocamento for superior a 18 (dezoito) horas, e exigir a permanência do servidor em domicilio diverso do habitual;
II. – 2/3 (dois terço) da diária quando superior a 14 (quatorze) horas e igual ou inferior a 18 (dezoito) horas;
III. – 1/2 (um meio) da diária quando superior a 10 (dez) horas e igual ou inferior a 14 (quatorze) horas;
IV. – 1/3 (um terço) da diária quando superior a 04 (quatro) horas e igual ou inferior a 10 (dez) horas;
V. – para os deslocamentos com distância de até 150 (cento e cinqüenta) quilômetros da sede do Município, que não exigirem pernoite, o servidor não fará jus ao pagamento de diária, e as despesas serão reembolsadas pelo Município de Mondaí por regime de adiantamento, à vista das notas fiscais apresentadas, que deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Mondaí, devidamente quitadas e liquidadas pelo responsável.

§ 2º – Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º – O valor das diárias a serem pagas obedecerá à tabela do Anexo I desta Lei, respeitada a Lei nº 2.007 de 30 de junho de 1989.

§ 4º – Nos casos em que o servidor acompanhar Prefeito Municipal e Vice-Prefeito Municipal em missão oficial, fará jus a percepção de diárias no mesmo valor da autoridade que estiver acompanhando, exceto quando o deslocamento se der na região Oeste catarinense.

§ 5º – As diárias serão comprovadas mediante apresentação do roteiro de viagens e notas fiscais de alimentação e/ou hospedagem, para cada dia ao longo do afastamento, que deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Mondaí.

Art. 67 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado á restituí-las integralmente, no prazo de 2 (dois) dias.

Parágrafo Único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Subseção III

Do Transporte

Art. 68 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, não rotineiras, segundo determinar o regulamento.

§ 1º – Somente fará jus á indenização de transporte pelo valor integral, o servidor que, no mês, haja efetivamente realizado serviço externo, durante pelo menos 20 (vinte) dias.

§ 2º – Se o número de dias em serviço externo foi inferior ao previsto no parágrafo anterior, a indenização será devida na proporção de um vinte avos por dia de realização do serviço.

Seção II

Dos Auxílios Pecuniários

Art. 69 – Serão concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:

I. – Auxílio para diferença de caixa;
II. – Auxílio-funeral.

Subseção I

Do Auxílio Para Diferença de Caixa

Art. 70 – Aos servidores que, por designação, paguem ou recebam em moeda corrente, é devido o auxílio para diferença de caixa, a razão de cinco por cento sobre o nível inicial do cargo de provimento efetivo de Auxiliar administrativo ou outro que venha a substituí-lo.

Parágrafo Único – O auxílio será devido, mensalmente, enquanto o servidor estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento.

Subseção II

Do Auxilio Funeral

Art. 71 – O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido, ativo ou inativo, em espécie, equivalente ao nível inicial do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo.

§ 1º – No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão de um dos cargos ocupados.

§ 2º – O auxilio será devido também ao servidor, por morte do cônjuge, companheiro ou de filho menor ou inválido;

§ 3º – O auxilio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, á pessoa da família que houver custeado o funeral.

§ 4º – O pagamento será autorizado à vista da certidão de óbito e demais documentos comprobatórios.

§ 5º – Se o funeral for custeado por terceiro este será indenizado, observado o disposto no parágrafo anterior.

Art. 72 – Em caso de falecimento do servidor em serviço, fora do local de trabalho, as despesas de transporte do corpo ocorrerão á conta dos recursos do orçamento do Município.

Seção III

Das Gratificações

Art. 73 – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei são deferidas aos servidores as seguintes gratificações:

I. – Gratificação pelo exercício de função de Direção, Chefia ou Assessoramento;
II. – Gratificação natalina;
III. – Gratificação pelo exercício de atividades especiais.

Subseção I

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento

Art. 74 – Ao servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento, é devido uma gratificação pelo exercício.

§ 1º – Os valores das gratificações serão estabelecidos para cada situação, porém, estes não poderão exceder o valor do vencimento do respectivo cargo de provimento efetivo do servidor.

§ 2º – A gratificação prevista neste artigo não se incorpora à remuneração do servidor e, conseqüentemente, não integra o provento de aposentadoria do servidor, quando segurado de Regime Próprio de Previdência.

§ 3º – A função de confiança poderá também ser criada em paralelo com o cargo em comissão, como forma alternativa de provimento da posição de confiança.

Art. 75 – A designação para o exercício da função de confiança, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

Art. 76 – O valor da função de confiança será percebido cumulativamente com o vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 77 – O valor da função de confiança continuará sendo percebido pelo servidor que estiver ausente em virtude de férias, casamento, licença para tratamento de saúde, licença gestante ou paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

Art. 78 – Será tornada sem efeito a designação do servidor que não entrar no exercício da função de confiança no prazo de dois dias, a contar da publicação do ato de investidura.

Art. 79 – O provimento de função de confiança poderá recair também em servidor ocupante de cargo de carreira de outra entidade pública posto à disposição do Município, sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 80 – É facultado ao servidor de carreira do Município, quando indicado para o exercício de cargo em comissão, optar pelo provimento sob a forma de função de confiança correspondente.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 81 – O valor do décimo terceiro vencimento devido a servidores ativos, inativos, pensionistas vinculados ao regime estatutário e/ou celetista 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, abatida a importância da primeira parcela pelo valor pago.

Parágrafo Único – A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês inteiro.

Art. 82 – A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

Parágrafo Único – Com a remuneração de junho poderá ser paga, como adiantamento da gratificação natalina, metade da remuneração ou provento recebido no mês, observado a proporção de 1/6 (um seis avos) por mês de exercício até o respectivo mês.

Art. 83 – O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 1° – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias.

§ 2º – Nos casos de alteração de jornada de trabalho, o valor do décimo terceiro vencimento será pago proporcionalmente.

Subseção III

Da Gratificação pelo Exercício de Atividades Especiais

Art. 84 – Será devida ao servidor gratificação por exercício de atividades especiais, quando convocado por ato formal:

I. – individualmente ou em comissão, para elaborar trabalho relevante, técnico ou científico, que não constitua atribuições rotineiras do cargo;
II. – para desempenho de atribuições de auxiliar, fiscal ou membro de comissão de concurso público ou de processo disciplinar;
III. – por assumir responsabilidade técnica ou legal, junto a órgão representativo de classe ou às instâncias judiciais, por atividade específica compatível a sua função;

Seção IV

Dos Adicionais

Art. 85 – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei são deferidas aos servidores os seguintes adicionais:

I. – adicional por tempo de serviço;
II. – adicional noturno;
III. – Adicional por serviços extraordinário;
IV. – Adicional de insalubridade;
V. – Adicional de periculosidade;
VI. – Adicional de escolaridade;
VII. – Adicional por cursos de aperfeiçoamento.

Subseção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 86 – O adicional por tempo de serviço será concedido à razão de 1% **(um) por cento,** por ano, não cumulativo, contínuo ou não, de efetivo serviço público municipal, incidente sobre o vencimento base inicial do respectivo cargo de provimento efetivo que o servidor estiver ocupando, até o limite máximo de 50% (cinqüenta por cento).

§ 1º – O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o período:

§ 2° – O adicional será devido ao servidor efetivo a partir de solicitação expressa de contagem de tempo, observado o disposto no inciso anterior, mesmo restando incompleto o estágio probatório.

§ 3º – Para fins de concessão do benefício de que trata este artigo, será considerado:

I. – A condição de servidor regido por Estatuto;
II. – Considera-se ano o período igual a 365 dias.

§ 4º – Para fins de apuração do período do tempo de serviços que trata este artigo, será computado:

I. – o tempo de serviço prestado sob Regime Estatutário e na condição de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo a partir da vigência da presente Lei;
II. – os servidores admitidos em cargos de provimento efetivos, anteriores a esta Lei, a partir da data da posse no respectivo cargo.
III. – aos servidores efetivos que em decorrência de concurso novamente ingressarem no serviço público municipal de Mondai, far-se-á à efetiva contagem de tempo de permanência no(s) cargo(s) anteriormente ocupados.
IV. – aos servidores a quem restavam incompletos os períodos para concessão de triênio à época da sua revogação, farão contagem de tempo até alcançarem este adicional, e a partir deste, abrir-se-á contagem de tempo de serviço para concessão de anuênios.

Art. 87 – O servidor efetivo, designado para cargo em comissão ou função de confiança, fará jus ao adicional previsto no artigo anterior, calculado sobre o nível inicial do cargo de provimento efetivo que estiver ocupando.

Subseção II

Do Adicional Noturno

Art. 88 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terão valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52'30" (cinqüenta e dois minutos e trinta segundos).

Parágrafo Único – Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 88.

Subseção III

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 89 – A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa autorização da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do chefe da repartição, ou de ofício.

§ 1º – O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda o período normal, com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal e quando prestada em sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo, o acréscimo será de 100% (cem por cento) em relação à hora normal.

§ 2º – Salvo nos casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho em horário extraordinário exceder a duas horas diárias, exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;

§ 3º – Quando o trabalho em horário extraordinário exceder a limitação prevista no parágrafo 2º deste artigo, o acréscimo em relação à hora normal será de 100% (cem por cento).

§ 4º – Aos servidores que prestam serviço no transporte escolar, transporte de pacientes e vigilância, não se aplica à limitação prevista no parágrafo 2º deste artigo.

§ 5º – Em casos de calamidade pública ou estado de emergência e de extrema necessidade, decorrentes de fatos imprevistos e que possam causar danos irreparáveis à comunidade, devidamente comprovados, também não se aplica a limitação prevista no parágrafo 2º deste artigo, enquanto perdurar a situação que deu causa.

§ 6º – Compõem a remuneração do servidor para apuração do valor da hora normal o vencimento base, triênios e anuênios, adicionais de insalubridade, periculosidade, noturno e demais vantagens pessoais.

§ 7º – O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado sob a forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços municipais ininterruptos.

Art. 90 – O exercício de cargo em comissão, o de função de confiança e os casos de dispensa do controle de ponto, excluem a remuneração por serviço extraordinário.

Art. 91 – O servidor terá direito a repouso remunerado, em um dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis e religiosos.

Parágrafo Único – A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

Art. 92 – Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

Parágrafo Único – São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nas quais o servidor continuará com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Subseção IV

Do Adicional de Insalubridade

Art. 93 – Ao servidor que exercer trabalhos considerados insalubres será paga gratificação calculada sobre o valor do menor vencimento de cargo de provimento efetivo do quadro, considerados os seguintes graus de insalubridade e percentuais correspondentes:

§ 1° – A gratificação terá por base o percentual estabelecido de acordo com os seguintes graus de insalubridade:

I. – Grau I – máximo: 40% (quarenta por cento);
II. – Grau II – médio: 20% (vinte por cento);
III. – Grau III – mínimo: 10% (dez por cento).

§ 2° – O pagamento da gratificação será devido a contar da data em que o servidor passar a exercer atividades reconhecidamente insalubres, definidas através de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

§ 3° – No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado o de grau mais elevado, vedada a percepção cumulativa.

§ 4º – Se as condições do local e os modos de operar se modificarem por proteção que faça desaparecer as causas da insalubridade, a gratificação deixará de ser paga.

§ 5º – O ingresso ou a permanência eventual em área insalubre não gera direito à gratificação de insalubridade.

Art. 94 – São consideradas atividades e operações insalubres, enquanto não se verificar a inteira eliminação das causas da insalubridade, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham, direta e permanentemente, o servidor a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º – A caracterização, qualificativa ou quantitativa, da insalubridade e os meios de proteção do servidor, considerado o tempo de exposição aos efeitos insalubres, serão estabelecidos por laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

§ 2º – A eliminação ou redução da insalubridade pode ocorrer pela aplicação de medidas de proteção coletiva e/ou individual.

Art. 95 – O servidor que exercer atividades e operações insalubres, será obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional, para prevenção ou detecção precoce dos agravos à saúde do servidor, sendo da responsabilidade do titular da unidade administrativa a que pertencer o servidor, exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.

Art. 96 – Haverá permanente controle das atividades, em operações ou locais considerados insalubres.

Art. 97 – O adicional de insalubridade não poderá ser inferior ao previsto na legislação federal reguladora da matéria, prevalecendo esta quando mais vantajosa, independentemente de qualquer ato do Legislativo ou do Executivo Municipal.

Subseção V

Do Adicional de Periculosidade

Art. 98 – Terá direito à percepção de gratificação correspondente a 30% (trinta por cento), calculada sobre o vencimento de cargo de provimento efetivo do servidor que exercer atividades em condições de periculosidade ou risco de vida, assim consideradas as que obriguem o servidor a permanecer em áreas de riscos e em situação de exposição habitual e contínua a explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiações ionizantes, bem como em situações contínuas que envolvam triagem, guarda, encaminhamento e, inclusive, orientação e atendimento de pessoas com desvio de conduta, conforme regulamento próprio.

Parágrafo Único – O ingresso ou a permanência eventual em área de risco não gera direito à gratificação de periculosidade.

Art. 99 – Cessado o exercício da atividade ou eliminado o risco, a gratificação de periculosidade ou risco de vida deixará de ser paga.

Parágrafo Único – A caracterização das condições de periculosidade ou risco de vida ou de sua eliminação far-se-á através de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

Art. 100 – É vedada à percepção cumulativa das gratificações de periculosidade ou risco de vida e de insalubridade.

Art. 101 – Haverá permanente controle das atividades, em operações ou locais considerados perigosas.

Art. 102 – O adicional de periculosidade não poderá ser inferior ao previsto na legislação federal reguladora da matéria, prevalecendo esta quando mais vantajosa independentemente de qualquer ato do Legislativo ou do Executivo Municipal.

Subseção VI

Do Adicional de Escolaridade

Art. 103 – O adicional de escolaridade será concedido ao servidor público municipal estável, ocupante de cargo que não exija curso superior que concluir curso de graduação na área de atuação, e corresponderá a uma vantagem pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor inicial do nível de vencimento do cargo de Auxiliar Administrativo ou outro que venha a substituí-lo.

§ 1º – O adicional de escolaridade será concedido uma única vez ao servidor, independentemente do número de cursos concluídos.

§ 2º – O adicional de escolaridade será deferido pelo Chefe do Executivo, mediante a apresentação de certificado de conclusão ou diploma do curso, e será pago a partir do mês subseqüente ao do deferimento do pedido.

Subseção VII

Do Adicional por cursos de Aperfeiçoamento

Art. 104 – A progressão por cursos de aperfeiçoamento ou capacitação se dará à razão de 2,00% (dois por cento) sobre o valor inicial do nível de vencimento do cargo de Auxiliar de Atividades Complementares ou outro que venha a substituí-lo, até o limite de 20% (vinte por cento), e será concedido da seguinte forma:

I. – após cada período de dois anos, sempre no mês de abril;
II. – ao servidor que comprovar a participação em cursos de aperfeiçoamento ou atualização, aprovados e autorizados pelo Poder Executivo Municipal, na área especifica de atuação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, em cada período aquisitivo de dois anos, sendo que cada curso deverá ter carga horária mínima de 04 (quatro) horas.

Parágrafo Único – Para fazer jus ao adicional de que trata este artigo, o servidor deverá apresentar os certificados de participação e conclusão dos cursos no mês de março do ano da concessão, respeitado o período aquisitivo bienal previsto no inciso I deste artigo.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I

Do Direito a Férias e a sua Duração

Art. 105 – O servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

Art. 106 – Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o Município e o servidor terá, este direito a férias, na seguinte proporção:

I. – trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco dias;
II. – vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a catorze faltas;
III. – dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas;
IV. – doze dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas.

Parágrafo Único – É vedado descontar do período de férias as faltas do servidor ao serviço.

Art. 107 – Não serão consideradas faltas ao serviço as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nos quais o servidor continuar com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 108 – O tempo de serviço anterior será somado ao posterior para fins de aquisição do período aquisitivo de férias nos casos de licenças previstas nos incisos do art. 141.

Art. 109 – Interrompem o período aquisitivo de férias as licenças não remuneradas, retornando a contagem a partir do primeiro dia em que o servidor retornar ao trabalho.

Parágrafo Único – Suspende o período aquisitivo de férias o afastamento por motivo de doença por período superior a 90 (noventa) dias, retornando a contagem a partir do primeiro dia em que o servidor retornar ao trabalho.

SEÇÃO II

Da Concessão e do Gozo das Férias

Art. 110 – É obrigatória a concessão e gozo das férias, em até dois períodos, nos doze meses subseqüentes à data em que tenha adquirido o direito.

§ 1º – Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o servidor direito a férias, as quais corresponderão ao ano em que completar o período.

§ 2º – Na hipótese de férias coletivas o servidor poderá entrar em gozo de férias, desde que tenha completado o primeiro ano de exercício, mesmo não tendo completado o período aquisitivo subseqüente, recebendo o terço constitucional proporcional a esse período.

§ 3º – As férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público, por ato devidamente motivado.

§ 4º – Em caso de necessidade as férias podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação especifica.

Art. 111 – A concessão das férias, informando o período de gozo, será comunicada expressamente ao servidor com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias, cabendo a este assinar a respectiva notificação.

Art. 112 – É facultado ao servidor converter um terço do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes, desde que requerido.

Art. 113 – Vencido o prazo mencionado no art. 110 § 4º, sem que a Administração tenha concedido as férias, incumbirá ao servidor o requerimento do gozo de férias.

§ 1º – Recebido o requerimento, a autoridade responsável terá de despachar no prazo de quinze dias, marcando o período de gozo de férias, dentro dos sessenta dias seguintes.

§ 2º – Não atendido o requerimento pela autoridade competente no prazo legal, o setor de Recursos Humanos concederá automaticamente as férias do servidor.

SEÇÃO III

Da Remuneração das Férias.

Art. 114 – Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de pelo menos um terço da remuneração correspondente ao período de gozo das férias.

§ 1º – As vantagens que não mais estejam sendo percebidas no momento do gozo de férias serão computadas proporcionalmente aos meses de exercício no período aquisitivo das férias, na razão de um doze avos por mês de exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 2º – Fazem parte da remuneração das férias a média das horas extras, o adicional noturno do período aquisitivo e as vantagens pessoais.

Art. 115 – O servidor em regime de acumulação licita perceberá o adicional de férias calculado sobre o vencimento dos dois cargos.

SEÇÃO IV

Dos Efeitos na Exoneração, no Falecimento e na Aposentadoria.

Art. 116 – No caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria, será devida a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito o servidor tenha adquirido no termos do art. 105.

Art. 117 – O servidor exonerado, dispensado, falecido ou aposentado, além do disposto no artigo 105, terá direito também à remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de um doze avos por mês de serviço, ou fração superior a 14 (quatorze) dias, acrescido de 1/3 (um terço).

TÍTULO IV

DOS DIREITOS DE ORDEM GERAL

CAPÍTULO I

Do Tempo de Serviço

Art. 118 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º – O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.

§ 2º – É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público prestado ao Município, inclusive aquele da Administração direta e fundacional.

Art. 119 – Além das ausências ao serviço previstas nesta lei são considerados como de efetivo exercício, os afastamentos em virtude de:

I. – férias;
II. – casamento;
III. – nascimento de filho;
IV. – luto;
V. – exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
VI. – exercício de outro cargo ou função da Administração Direta ou Indireta do Município, inclusive de suas fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista ou da Câmara Municipal;
VII. – participação em programa de treinamento regularmente instituído;
VIII. – desempenho de mandato eletivo federal, estadual e municipal;
IX. – júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
X. – faltas abonadas;
XI. – licença:
a) – para tratamento da própria saúde, até 90 (noventa) dias;
b) – por motivo de acidente em serviço ou quando acometido de doença profissional;
c) – à gestante, à adotante e à paternidade;
d) – por motivo de doença em pessoa da família, quando remunerada;
e) – para atender obrigações concernentes ao serviço militar;
f) – licença-prêmio.

Art. 120 – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos ou funções públicas de autarquias, fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e instituições de caráter privado que tenham sido transformadas em estabelecimentos de serviço público.

Art. 121 – O tempo de serviço será computado à vista de documento hábil, passado pelo órgão competente.

Art. 122 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 123 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 124 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 125 – A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 126 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capitulo, salvo motivo de força maior comprovada.

CAPÍTULO II

Do Servidor Estudante

Art. 127 – Ao servidor estudante poderão ser concedidos turnos especiais de trabalho que possibilitem a freqüência a exames finais e de admissão ou a realização de estágios obrigatórios, mediante comprovação para a indispensável reposição do horário.

§ 1º – O servidor que participar de exame admissional para ingresso em cursos de graduação superior ou pós-graduação, será dispensado da freqüência ao serviço, nos dias da realização das provas, sendo esses dias considerados de efetivo exercício.

§ 2 – Para concessão da dispensa, de que trata o parágrafo anterior, o servidor deverá requerê-la, anexando documento comprobatório da inscrição e dos dias da realização do exame.

CAPÍTULO III

Da Petição

Art. 128 – É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar.

Parágrafo Único – O requerimento deverá ser decidido no prazo de trinta dias improrrogáveis.

Art. 129 – O servidor poderá recorrer à autoridade imediatamente superior e, sucessivamente, em escala ascendente, das decisões com as quais não se conforme.

§ 1º – Os recursos deverão ser interpostos perante a autoridade que tenha proferido a decisão, devendo ser acompanhadas das razões e documentos que os fundamentem.

§ 2º – Os recursos, quando cabíveis, terão efeitos devolutivo e suspensivo, o que for provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

§ 3º – A autoridade recorrida poderá reformar a sua decisão, em face do recurso apresentado, caso em que deixará de ser encaminhado à instância superior.

§ 4º – Os recursos serão decididos no prazo de sessenta dias improrrogáveis.

Art. 130 – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I. – em cinco anos, quanto aos atos de que decorram demissão ou cassação de disponibilidade;
II. – em dois anos, nos demais casos.

Art. 131 – O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado, quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 132 – Os recursos, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas vezes.

Parágrafo Único – A prescrição interrompida começará a correr a partir da data da publicação do despacho denegatório ou da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 133 – A contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei será feita a partir da data do recebimento da solicitação, no protocolo.

Art. 134 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada a vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

CAPÍTULO IV

Das Acumulações Remuneradas

Art. 135 – Resguardados os casos expressos na constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

de dois cargos privativos de professor;
de um cargo de professor com outro técnico ou científico e;
de dois cargos privativos de profissionais da área da Saúde.

Parágrafo Único – Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horários.

Art. 136 – A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 137 – Verificada, em processo administrativo, a existência de acumulação ilícita, o servidor será obrigado a optar pela remuneração de um dos cargos, no prazo improrrogável de quinze dias a contar do recebimento da comunicação, e se não o fizer nesse prazo, será suspenso o pagamento de um dos cargos.

Parágrafo Único – Provada a má-fé, o servidor será responsabilizado funcionalmente.

Art. 138 – As acumulações serão objeto de exame e parecer, em cada caso, para efeito de nomeação em cargo ou função pública, e sempre que houver interesse da administração.

Art. 139 – Ressalvado o caso de substituição, o servidor não pode exercer, simultaneamente, mais de uma função de chefia, bem como receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.

Art. 140 – Não se compreende na proibição de acumular, nem está sujeita a quaisquer limites, a percepção:

I. – conjunta, de pensões civis ou militares;
II. – de pensões com vencimento básico ou remuneração.
III. – de pensões com vencimento básico de disponibilidade ou proventos de aposentadoria ou reforma;
IV. – de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;
V. – de proventos com vencimento básico ou remuneração, nos casos de acumulação lícita.

CAPÍTULO IV

Das Licenças, Afastamentos e Concessões

Seção I

Das Licenças

Art. 141 – Conceder-se-á licença ao servidor:

I. – por motivo de doença em pessoa da família;
II. – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
III. – para prestação do serviço militar;
IV. – para atividade política;
V. – para tratar de interesses particulares;
VI. – licença prêmio.

Art. 142 – A licença concedida dentro do prazo de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada prorrogação.

Subseção I

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 143 – O servidor poderá obter licença, por motivo de doença que acometer o cônjuge ou companheiro, enteados, filhos, pai, mãe, padrasto, madrasta e irmãos ou dependente que conste do seu assentamento

funcional, provando ser indispensável sua assistência pessoal e não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º – Provar-se-á a doença mediante atestado médico.

§ 2º – A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, devendo ser apurada a necessidade por meio de acompanhamento social.

§ 3º – Quando a pessoa da família se encontrar em tratamento fora do Município, será admitido atestado ou laudo médico emitido por profissionais da localidade onde estiver.

§ 4º – A licença de que trata este artigo será concedida com remuneração integral, observadas as seguintes disposições:

I. – com desconto de 1/3 (um terço) da remuneração quando, excedidos 15 (quinze) dias, prorrogar-se por até 30 (trinta) dias;
II. – com desconto de 2/3 (dois terços) da remuneração quando, excedidos 30 (trinta) dias, prorrogar-se por até 60 (sessenta) dias;
III. – sem remuneração, a partir de 61 (sessenta e um) dias até o limite de um ano a partir da concessão do primeiro afastamento.

§ 5º – É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista neste artigo.

§ 6º – Cessada a necessidade, deverá o servidor regressar ao exercício de seu cargo em até 02 (dois dias) úteis, salvo se apresentar justificativa para prazo maior.

§ 7º – Quando mais de um servidor guardar com o adoecido a relação prevista no caput, somente um deles poderá licenciar-se, sendo este o parente mais próximo, se não houver acordo entre os servidores.

Subseção II

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 144 – Poderá ser concedida licença ao servidor, para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado, de ofício, para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo.

§ 1º – A licença será concedida sem remuneração e pelo prazo de até doze meses, prorrogável uma única vez, no máximo por até igual período, findo o qual o servidor deve reassumir o exercício do seu cargo.

§ 2º – Na hipótese do deslocamento de que trata este artigo, o servidor poderá ser lotado, provisoriamente, em repartição da administração direta, autárquica e fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo, no interesse do Município.

§ 3º – O tempo de licença por motivo de acompanhamento do cônjuge não será computado para nenhum efeito.

Subseção III

Da Licença para Atender Obrigações ao Serviço Militar

Art. 145 – Ao servidor público municipal convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação especifica, sem remuneração.

§ 1º – A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º – Ao servidor desincorporado será concedido o prazo de até trinta dias, para que reassuma o exercício do cargo.

§ 3º – A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor que houver feito Curso de Formação de Oficiais da Reserva das Forças Armadas durante os estágios prescritos pelos Regulamentos Militares.

Subseção IV

Da Licença para Atividade Política

Art. 146 – O servidor terá direito á licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º – O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha sua função e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, assistência, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

§ 2º – A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença remunerada como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento.

§ 3º – O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

Subseção V

Da Licença para Tratar de Assuntos de Interesse Particular

Art. 147 – A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, antes do seu término.

§ 1º – A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, em sendo do interesse do serviço público.

§ 2º – O requerente aguardará em exercício a publicação do ato de concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§ 3º – Não se concederá licença para trato de assuntos particulares ao servidor que esteja respondendo à sindicância, processo administrativo ou, a qualquer título, esteja ainda obrigado à indenização ou à devolução aos cofres públicos.

§ 4º – Poderá ser negada a licença quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 5º – Os integrantes do Quadro Especial do Magistério não poderão reassumir no período de um mês que antecede recesso escolar até o final do mesmo.

Art. 148 – A licença poderá ser cassada, a juízo da autoridade máxima de cada Poder, quando o interesse do serviço o exigir.

Parágrafo Único – Cassada a licença, o servidor terá até trinta dias para reassumir o exercício, após divulgação pública do ato.

Art. 149 – Ao servidor ocupante de cargo em comissão, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Subseção VI

Da Licença-Prêmio

Art. 150 - Após cada qüinqüênio ininterrupto de exercício no Município, o servidor estável fará jus a 3 (três) meses de licença-prêmio com a remuneração do cargo de provimento efetivo.

§ 1º – Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I. – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
II. – condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

§ 2º – Interrompe a contagem de tempo para concessão de licença-prêmio do servidor que, no período aquisitivo requerer:

I. – licença para tratar de interesses particulares;
II. – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
III. – prestar serviço militar obrigatório;
IV. – houver durante o período aquisitivo do direito à licença;
a) – apresentado mais de 30 (trinta) faltas justificadas ao serviço, não decorrentes de licença;
b) – faltado ao serviço sem motivo justificável, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou intercalados.

§ 3º – Suspende a contagem de tempo para concessão de licença-prêmio do servidor que, no período aquisitivo requerer:

I. – licença por motivo de doença da família, sem remuneração;
II. – licença para tratamento de saúde do próprio servidor nos seguintes termos:
a) – quando por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, onde a despesa for suportada pelo erário;
b) – quando por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, onde a despesa for suportada por outro ente da federação.

§ 4º – Interrompida a contagem do tempo de serviço para fins de licença prêmio, terá início nova contagem a partir da data do término do afastamento do servidor, na hipótese dos incisos I, II e III e no dia seguinte ao da última falta, no caso do inciso IV do § 2° do Artigo 150 da presente Lei.

§ 5º – Suspensa a contagem do tempo de serviço para fins de licença prêmio, terá reinício a contagem a partir da data do término do afastamento do servidor, na hipótese dos incisos I, e no dia seguinte ao fim da vigência do último atestado médico apresentado, no caso do inciso II do § 3° do Artigo 150 da presente Lei.

§ 6º – As faltas injustificadas ao serviço, quando iguais ou inferiores a 10 (dez) dias, retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de dois meses para cada falta, contados a partir da aquisição do período.

§ 7º – O servidor poderá optar pelo gozo integral da licença-prêmio ou usufruí-la em três períodos iguais, nunca inferiores a um mês, com anuência da Administração.

§ 8º – O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da vantagem.

§ 9º – É vedado o exercício do cargo durante o período de fruição.

§ 10 – O direito à licença-prêmio não tem prazo para ser exercitado.

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

§ 12 – A contagem será realizada tomando-se por base o período trabalhado, desconsiderar-se-á, a carga horária efetivamente realizada pelo servidor no período aquisitivo da licença.

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

Art. 151 – Será considerado, para efeito de aquisição do direito à licença-prêmio, o tempo que o servidor trabalhou para Administração Pública Municipal, em decorrência de contratação temporária de excepcional interesse público e admissão em cargo comissionado, de forma contínua ou não, com a sua subseqüente investidura em cargo de provimento efetivo a partir da vigência da presente Lei.

Art. 152 – A licença-prêmio para o servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou em exercício de função de confiança, somente será concedida com as vantagens do cargo ou função, nos seguintes casos:

I. – após três anos de exercício, quando ocupante de cargo em comissão;
II. – após dois anos de exercício, quando no desempenho de função de confiança.

Art. 153 – É facultado ao servidor converter 1/3 da licença-prêmio em pecúnia.

§ 1º – A licença convertida em pecúnia poderá ser paga em até três parcelas.

§ 2º – A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base na remuneração percebida à data do pagamento.

§ 3º – O servidor só poderá converter em pecúnia novo qüinqüênio após a quitação integral do anterior.

Art. 154 – A licença-prêmio para o servidor efetivo que a partir da vigência desta Lei, vier a ocupar no período aquisitivo da licença-prêmio, cargo em comissão ou em exercício de função de confiança, será convertida em pecúnia com as vantagens do cargo ou função, nos seguintes casos:

I. – na proporção de um quinto para cada ano de exercício do cargo comissionado ou da função de confiança;
II. – períodos superiores a nove meses, serão considerado como um ano de exercício.
III. – terá por base a diferença entre o nível do cargo de provimento efetivo e o do último cargo em comissão ocupado pelo servidor;
IV. – terá por base o valor da última função de confiança ocupada pelo servidor;
V. – nos casos do servidor estável ter ocupado no período aquisitivo, cargo de provimento comissionado e função de confiança, a conversão em pecúnia somente se dará sob o último destes ocupado;

VI. – excetuam-se deste artigo os cargos eletivos e agentes políticos.

Art. 155 – Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia a favor do cônjuge e, na falta deste, dos herdeiros.

Art. 156 – O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a um quinto da lotação da respectiva unidade administrativa, órgão ou entidade.

Seção II

Dos Afastamentos

Subseção I

Do Afastamento em Geral

Art. 157 – Dar-se-á o afastamento do servidor sempre que o exercício do cargo se mostre incompatível com o cumprimento de obrigações, encargos ou determinações legais, ou, ainda, nos casos e condições previstos neste Estatuto.

Art. 158 – O afastamento do servidor, a critério da Administração, com ou sem prejuízo do efetivo exercício e da respectiva remuneração, só será permitido nos casos previstos neste Estatuto e com determinação da finalidade e do prazo certo.

Art. 159 – Dar-se-á o afastamento do servidor, sem prejuízo do efetivo exercício e da respectiva remuneração, nos seguintes casos:

I. – inquérito ou processo que lhe é movido, por motivo de interesse à segurança nacional;
II. – participação em congressos e certames culturais, técnicos ou científicos de comprovado interesse do Município, ou, ainda, em missão ou representação oficiais de governo que se relacionem com as atribuições e responsabilidades do cargo, seja em território nacional ou estrangeiro desde que para tanto haja autorização prévia e expressa do Chefe do Poder Executivo;
III. – participação, na qualidade de atleta, em provas de competições esportivas oficiais, dentro ou fora do País, mediante convocação do servidor, por requisição do órgão ou entidade oficial promotora ou participante do evento, para representar o Município, Estado ou a União.

Art. 160 – Poderá ainda ocorrer o afastamento do servidor sem prejuízo do efetivo exercício, nas seguintes hipóteses:

I. – convocação do Reservista das Forças Armadas, em caso de manutenção da ordem interna ou participação em guerra, com remuneração paga pela Administração que, por sua vez, deverá ressarcir-se junto à União;
II. – exercício de cargo em comissão ou função de confiança pertencentes às esferas de governo do Município, de outros Municípios, dos Estados e da União;
III. – exercício em órgãos ou entidades com os quais o Município mantenha convênio, que se regerá pelas normas neste estabelecidas, desde que as mesmas não resultem direta ou indiretamente em prejuízo funcional ou remuneratório ou, ainda, em relação ao regime jurídico de trabalho;
IV. – requisição de órgãos pertencentes às esferas de governo do Município, de outros Municípios, do Estado e da União, em casos de comprovada necessidade;
V. – em casos previstos em leis especificas.

Parágrafo Único – Nas hipóteses dos incisos II e IV, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, salvo nos casos em que a cessão venha a ocorrer entre órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional de quaisquer dos Poderes do Município de Mondaí, ou quando objetivar atender interesse do Município.

Art. 161 – O afastamento não excederá a dois anos nos casos previstos no inciso II e III do artigo 160;

Parágrafo Único – Observados os prazos previstos neste artigo, nos demais casos o afastamento perdurará enquanto persistir a causa, devendo, em todas as hipóteses, haver a comprovação do motivo alegado.

Art. 162 – O afastamento só será concedido a servidor estável, à exceção das hipóteses previstas nos incisos I e III do artigo 159 e I, III e IV do artigo 160.

Parágrafo Único – Somente depois de decorrido igual período de tempo poderá ser concedido novo afastamento ao servidor, nos casos previstos nos incisos III e IV do artigo 84.

Art. 163 – Será também considerado afastado, o servidor:

I. – em caso de ser declarada, pela Justiça, a ilegalidade de greve de que tenha participado;
II. – suspenso disciplinarmente.

Parágrafo Único – O período do afastamento, em razão das hipóteses previstas neste artigo, não será considerado para quaisquer efeitos.

Art. 164 – A critério da Administração, poderá o servidor ser afastado sem prejuízo da remuneração e do efetivo exercício, quando:

I. – suspenso no decorrer de sindicância ou processo administrativo;
II. – preso em flagrante delito;
III. – indiciado ou denunciado por crime contra a Administração Pública.

Art. 165 – O afastamento do servidor estável, por solicitação expressa do Poder Judiciário, e a critério da Administração, com ou sem prejuízo do efetivo exercício e da respectiva remuneração, poderá ser permitida, evidenciando a finalidade e o prazo do afastamento.

Subseção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 166 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I. – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
II. – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar por 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 a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º – O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III

Das Concessões

Art. 167 – Mediante solicitação anterior ou posterior ao fato, devidamente instruído e documentado, o servidor terá o direito de ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer ordem ou natureza, nos seguintes casos:

I. – até cinco dias consecutivos, contados da data do fato, em caso de luto por falecimento de:
- **a)** – cônjuge ou companheiro;
- **b)** – pai, mãe, padrasto, madrasta;
- **c)** – filhos de qualquer natureza (inclusive natimortos), enteados;
- **d)** – menores sob guarda ou tutela.

II. – até três dias consecutivos, contados da data do fato, em caso de luto por falecimento de:
- **a)** – irmãos;
- **b)** – netos, bisnetos e avós.

III. – o restante do dia em que ocorrer o fato e o dia do sepultamento, em caso de falecimento de:
- **a)** – bisavós;
- **b)** – sobrinhos;
- **c)** – tios;
- **d)** – sogros;
- **e)** – genros ou noras;
- **f)** – cunhados;
- **g)** – dependente de servidor que conste em seu assento funcional;

IV. – sete dias consecutivos, contados da data do fato, em razão de núpcias;

V. – um dia, em razão de alistamento eleitoral e doação voluntária de sangue;

VI. – os dias necessários, consecutivos ou não, em razão de alistamento e de exame de seleção para o serviço militar obrigatório, convocação das reservas das forças armadas para manobra ou exercício de apresentação e/ou do "dia do reservista";

VII. – o(s) dia(s) necessário(s), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de arrolamento ou convocação como testemunha, parte, ou ainda representação/procuração, assistência dos pais ou dos responsáveis por menor, em processo trabalhista ou ação cível.

VIII. – o(s) dia(s) útil(eis) necessário(s), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de convocação pelo Poder Judiciário;

IX. – o(s) dia(s) útil(eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, relacionados com as jornadas diária, semanal e mensal normais de trabalho, em caso de servidor em trânsito à disposição da administração ou em missão oficial;

X. – os pontos facultativos.

Art. 168 – Mediante documento administrativo, para registro do fato, serão justificadas e abonadas, para os efeitos de percepção do vencimento ou remuneração, as ausências ao serviço que ocorrerem com base nos seguintes casos:

I. – dia(s) útil(eis), consecutivos ou não, ou período de tempo referente a paralisação das atividades burocráticas, técnicas ou braçais da Administração, em caso de motivo de força maior em face de acontecimento inevitável em relação à vontade da Administração ou do servidor, e para a realização do qual os mesmos não tenham concorrido, direta ou indiretamente;

II. – dia(s) útil(eis), consecutivos ou não, ou período de tempo correspondente à ausência ao serviço verificada por motivo de greve, em caso de ocorrer o atendimento total ou parcial das

reivindicações, em decorrência do deferimento do dissídio coletivo pela administração municipal ou por força de decisão judicial.

TÍTULO V

Da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 169 – O Plano de Seguridade Social visa dar cobertura aos riscos a que está sujeito o servidor público municipal e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam as seguintes finalidades:

I. – garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, natalidade, falecimento e reclusão.
II. – proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;
III. – assistência à saúde.

Parágrafo Único – Os benefícios serão concedidos nos termos e condições determinados pelo Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO II

Dos Benefícios

Seção I

Da Aposentadoria

Art. 170 – O servidor público municipal será aposentado de acordo com as normas estabelecidas pelo Regime Geral da Previdências Social – RGPS.

Art. 171 – Ao servidor municipal já aposentado será paga a gratificação natalina, no mês de dezembro, em valor equivalente ao respectivo provento, deduzido adiantamento recebido.

Seção II

Dos Auxílios, Licenças e Pensões

Art. 172 – Para todos os auxílios, licenças e pensões a que fizerem jus os Funcionários Públicos Municipais serão tomadas como base as regras e diretrizes traçadas pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Seção III

Do Salário-Família

Art. 173 – O salário-família estará enquadrado de acordo com o estabelecido no Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

CAPÍTULO III

Da Assistência à Saúde

Art. 174 – Toda e qualquer assistência à saúde dos servidores públicos municipais e de suas famílias serão devidos pelo Sistema Único de Saúde – SUS, de acordo com os ditames legais regulamentados pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

TÍTULO VI

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

Dos Deveres

Art. 175 – São deveres do servidor público municipal:

I. – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II. – ser leal às instituições a que servir;
III. – observar as normas legais e regulamentares;
IV. – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V. – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VI. – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VII. – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
VIII. – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
IX. – ser assíduo e pontual ao serviço;
X. – tratar com urbanidade as pessoas;
XI. – representar contra a ilegalidade, omissa ou abuso de poder;
XII. – atender com presteza:
a) – ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) – à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
c) – às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 176 – Ao servidor público municipal é proibido:

I. – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II. – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III. – recusar fé a documentos públicos;
IV. – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V. – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição.

Art. 177 – O servidor vinculado ao regime desta lei que acumular licitamente dois cargos de carreira quando investido em caso de provimento em comissão ficará afastado de ambos os casos efetivos, recebendo sua remuneração nos termos da lei.

Parágrafo Único – O afastamento ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horários.

CAPÍTULO III

Das Responsabilidades

Art. 178 – O servidor público municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 179 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º – A indenização do prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista em lei.

§ 2º – Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda pública, em ação regressiva.

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

Art. 180 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 181 – A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no cargo ou função.

Art. 182 – As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 183 – A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO IV

Das Penalidades

Art. 184 – São penalidades disciplinares:

I. – advertência;
II. – suspensão;
III. – demissão;
IV. – cassação de disponibilidade e aposentadoria;
V. – destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 185 – 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 e os antecedentes funcionais.

Art. 186 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 114, a qualquer um dos incisos I a IX e, de inobservância do dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna.

Art. 187 – A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipificarem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo ser aplicada por prazo superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único – Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 188 – 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.

Parágrafo Único – O cancelamento das penalidades não surtirá efeitos retroativos.

Art. 189 – A demissão ao servidor público municipal será aplicada nos seguintes casos:

I. – crime contra a administração pública;
II. – abandono do cargo;
III. – inassiduidade habitual;
IV. – improbidade administrativa;
V. – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
VI. – insubordinação grave em serviço;
VII. – ofensa física, em serviço, a funcionário ou a p, VI e X, do art. 120,
VIII. – implica na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 190 – Configura abandono de cargo, a ausência imotivada do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 191 – Entende-se por inassiduidade habitual, a falta ao serviço, sem justa causa, por sessenta dias, intercaladamente ou não, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 192 – O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e ações, dando-se ao servidor o prazo de 15 (quinze) dias para a opção.

§ 1º – Se restar comprovado que a acumulação se deu por má-fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos.

§ 2º – Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido na União, Estados, Distrito Federal ou Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre a acumulação.

Art. 193 – A demissão no caso dos incisos IV, VI e X, do art. 120, implica na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 194 – Configura abandono de cargo a ausência imotivada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 195 – Entende-se por inassiduidade habitual, a falta ao serviço, sem justa causa, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 196 – O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 197 – As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 198 – A demissão e a destituição de função incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo Único – Não poderá retornar ao serviço público municipal, o servidor que for demitido por infração do Art. 120, incisos I, IV, VII, X e XI.

Art. 199 – Será cassada a disponibilidade ou aposentadoria do inativo;

I. – que praticar usura sob qualquer forma;
II. – que houver praticado, na atividade, delito punível com a demissão, apurada em processo regular.

Art. 200 – Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique a inspeção médica.

Art. 201 – Ação disciplinar prescreve em:

I. – cinco anos, quanto às infrações puníveis com a demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão.
II. – dois anos, quanto á suspensão;
III. – cento e oitenta dias, quanto á repreensão.

§ 1º – O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ilícito foi praticado.

§ 2º – Os prazos de prescrição previstos em lei, aplicam-se ás infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º – A abertura de sindicância ou instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º – Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr, a partir do dia que cessar a interrupção.

TÍTULO VII

Do Processo Administrativo Disciplinar

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 202 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 203 – As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, sejam formuladas por escrito e confirmada a autenticidade.

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

Art. 204 – Da sindicância instalada pela autoridade designada poderá resultar:

I. – arquivamento do processo;
II. – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.
III. – abertura de inquérito administrativo.

Art. 205 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda, destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único – O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

CAPÍTULO II

Do Afastamento Preventivo

Art. 206 – Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do inquérito, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único – O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III

Do Processo Disciplinar

Art. 207 – O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 208 – O processo disciplinar será conduzido por Comissão de Inquérito composta de 3 (três) servidores estáveis designados pelo Prefeito Municipal, que indicará ainda, dentre eles, o seu Presidente.

§ 1º – A comissão terá como secretário, servidor designado pelo Presidente, podendo a designação recair em um de seus membros.

§ 2º – Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 209 – A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 210 – O processo disciplinar inicia-se com a publicação do ato que constituir a comissão e compreenderá:

I. – inquérito administrativo;
II. – julgamento do feito.

Seção I

Do Inquérito

Art. 211 – O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 212 – Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução do processo.

Parágrafo Único – Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela pratica do crime, a autoridade competente oficiará à autoridade policial, para a abertura de inquérito, independente da. imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 213 – O prazo para a conclusão do Inquérito não excederá 60 (sessenta) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º – Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º – As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 214 – 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 a completa elucidação dos fatos.

Art. 215 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, rolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 216 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único – Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da Repartição onde serve com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 217 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido em termo, não sendo licito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º – As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º – Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á a acareação dos depoentes.

Art. 218 – Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos em lei.

§ 1º – No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º – O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquisição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, porém, terá a faculdade de reinquiri-las por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 219 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá á autoridade competente, que ele seja submetido a exame, por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra

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

Art. 220 – Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º – O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, para apresentar defesa, no prazo de (10) dez dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na repartição.

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

§ 3º – o prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis pela Comissão.

§ 4º – No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 221 – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar á Comissão, o lugar onde pode ser encontrado.

Art. 222 – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por Edital, publicado em jornal de circulação na localidade do último domicilio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da publicação do Edital.

Art. 223 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

Art. 224 - Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º – O relatório será sempre conclusivo, quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário.

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

Art. 225 – O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido ao Prefeito Municipal para julgamento.

Seção II

Do Julgamento

Art. 226 – No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º – Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave, o Prefeito Municipal.

§ 2º – Se a penalidade prevista for de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Prefeito Municipal.

Art. 227 – O julgamento acatará o relatório da Comissão de Inquérito, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 228 – Verificada a existência de vicio insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo, e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo, na forma e rito desta lei.

Parágrafo Único – O julgamento fora do prazo legal não implica na nulidade do processo.

Art. 229 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos funcionais do servidor público municipal.

Art. 230 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para instrução da Ação Penal, ficando transladado na repartição.

Art. 231 – O servidor que responder a processo disciplinar, só poderá ser exonerado a pedido, do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Seção III

Da Revisão do Processo

Art. 232 – O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de oficio, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Parágrafo Único – No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador ou outro responsável.

Art. 233 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 234 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no respectivo processo.

Art. 235 – O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – Recebida a petição, o Prefeito Municipal determinará a constituição de Comissão, na

forma prevista nesta lei.

Art. 236 – A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 237 – A Comissão Revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual período, quando as circunstâncias o exigirem, a critério da Comissão.

Art. 238 – Aplica-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do Processo Disciplinar, previstos em lei.

Art. 239 – O julgamento caberá ao Prefeito Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual poderá determinar diligência.

§ 1º – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

§ 2º – Da revisão do processo não poderá resultar o agravamento da penalidade.

TÍTULO VIII

DEMAIS DISPOSIÇÕES

CAPITULO I

Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Art. 240 – Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal, por tempo determinado, na área da Administração Pública Municipal.

Art. 241 – Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visem;

I. – atender situações de emergência ou estado de calamidade pública, oficialmente decretados, pelo prazo máximo de até cento e oitenta dias;
II. – preencher vagas de cargos não preenchidas no último concurso público, pelo prazo de até um ano ou até a realização de novo concurso público, inclusive para o magistério;
III. – atender situações temporárias na área da saúde pública municipal;
IV. – atender situações temporárias na área da educação, em decorrência de licenças, afastamentos, vagas e demissões regulares;
V. – a realização ou execução de obras ou serviços públicos, de natureza não continuada, por via de administração direta;
VI. – atender imperativos de convênios, programas do governo federal ou estadual de interesse do município;
VII. – atender casos de epidemia e programas de vacinação de massa;
I. – fazer recenseamento;
II. – permitir a execução de serviço, por profissional de notória especialização, nas áreas de pesquisa científica e técnica;
III. – atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

§ 1º – As contratações de que trata este artigo terão dotação especifica e prazo estabelecido no regulamento.

§ 2º – O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado.

Art. 242 – Nas contratações por tempo determinado, serão observados os níveis salariais dos planos de carreira do órgão ou valores de mercado de trabalho local.

CAPÍTULO II

Das Disposições Gerais

Art. 243 – O dia do servidor público municipal será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Parágrafo Único – O dia do membro do magistério público será comemorado em 15 (quinze) de outubro.

Art. 244 – Poderão ser instituídos, no âmbito do Poder Municipal, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I. – prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;
II. – concessão de medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 245 – Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haverá expediente.

Art. 246 – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 247 – São assegurados aos servidores os direitos de livre associação profissional ou sindical, na forma da lei.

Parágrafo Único – O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei.

Art. 248 – Considera-se da família do servidor público municipal, além do cônjuge e filhos qualquer pessoa que viva às suas expensas e conste de seu assentamento individual.

Parágrafo Único – Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro com mais de cinco anos de vida em comum, ou por menor tempo, se da união houver prole.

CAPÍTULO III

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 249 – Ficam submetidos ao regime jurídico previsto nesta Lei os servidores públicos municipais, exceto os contratados por prazo determinado, cujos contratos não poderão ser prorrogados após o vencimento do prazo da contratação, previsto em Regulamento.

§ 1º – Ficam resguardados os direitos adquiridos, relativos à conversão, no mesmo percentual, das progressões por merecimento já conquistadas, ficando, no entanto, limitada tal progressão, ao percentual

máximo de 34% (trinta e quatro por cento) sobre o respectivo vencimento do servidor, salvo se o servidor já tiver excedido este teto, hipótese em que não poderá pleitear nova progressão.

§ 2º – Será assegurado ao servidor público municipal a contagem do tempo de efetivo exercício decorrido para a concessão do adicional por tempo de serviço, desde a última concessão ou da data de entrada em exercício no cargo de provimento efetivo, aplicando-se quando do decurso do prazo previsto (um ano), o percentual estabelecido no art. 86 desta lei.

§ 3º – Ficam automaticamente convertidos os adicionais por tempo de serviço já concedidos, permanecendo os mesmos percentuais incidentes sobre os vencimentos dos servidores, sendo porém, limitado em 50% (cinqüenta por cento), o teto máximo do adicional por tempo de serviço, resguardados os direitos adquiridos para os servidores que já ultrapassaram este limite, ficando no entanto, a eles vedada a concessão de novo adicional

Art. 250 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal n° 2.766, de 17 de dezembro de 1999 e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mondaí, 22 de dezembro de 2006.

Valdemar Arnaldo Bornholdt
Prefeito Municipal

Jair Alberti
Secretário de Administração e Fazenda

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS – Artigo 66

DESTINO / FUNÇÃO	Capital Federal	Capital de Estado	Municípios fora da Micro-região	Municípios da Micro-região
Vice-Prefeito Municipal, Secretários Municipais, ocupantes de cargos de provimento comissionado, efetivos, ACT e demais servidores	R$ 240,00	R$ 150,00	R$ 120,00	R$ 90,00