



# **Câmara Municipal de Martins Soares**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Av. João Batista, 22 – Centro - Martins Soares-MG - CEP 36.972-000 - ☎ (33) 3342-2001 / 3342-2132

### **Lei Complementar nº 005/2002**

#### **DISPOE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARTINS SOARES, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS**

A Câmara Municipal de Martins Soares, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou a seguinte Lei Complementar:

#### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Martins Soares, bem como de suas autarquias e fundações públicas.

**§ 1º** - O regime jurídico é de natureza estatutária e de direito público.

**§ 2º** - a Administração direta é composta pelos seguintes Quadros de Pessoal:

- I) Quadro Setorial da Administração;
- II - Quadro Setorial da Saúde;
- III- Quadro Setorial da Educação.

**Art. 2º** - Servidor Público é pessoa legalmente investida em cargo Público, em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 3º** - Cargo Público é o conjunto de objetivos, requisitos e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

**§ 1º** - O provimento é ato pelo qual se efetua o preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular.

**§ 2º** - Os cargos públicos são criados por lei municipal, com denominação própria, número certo e vencimento pago pelo Município, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**§ 3º** - É vedado o exercício gratuito de cargos públicos, sendo permitido a participação gratuita em comissão ou conselho para discussão e deliberação das políticas públicas ou grupo de trabalho para elaboração de estudos ou projetos de interesse da Administração Municipal, podendo também ser gratuito o exercício de função pública, nos termos da lei.

**§ 4º** - Os cargos de provimento efetivo são organizados e providos em carreiras.

**§ 5º** - As carreiras serão organizadas em classes de cargos com níveis hierárquicos, tendo em vista a escolaridade, a qualificação profissional, os níveis de responsabilidades, a natureza e complexidade das tarefas, experiência e a iniciativa requerida para o desempenho do cargo, mantendo correlação com as finalidades do órgão ou entidade a que atendem, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

**§ 6º** - Classe é o agrupamento de cargos ou atividades de natureza semelhante ou a fim, com denominação própria e grau idêntico de dificuldade e de responsabilidade.

**Art. 4º** - Função Pública é o conjunto de atribuições e responsabilidades, não integrantes de carreira providas em caráter transitório, nas hipóteses autorizadas por lei, podendo ser exercida gratuitamente.

**Art. 5º** - A política de pessoal do Município é fundamentada na valorização do servidor, como base de dignificação da atividade pública, tendo como objetivos:

- I) Profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores, promovidos ou estimulados pelo Município;
- II) Propiciar as condições para realização profissional e pessoal do servidor;
- III) Conduta funcional pautada pelos valores éticos;
- IV) Conscientização do servidor para o exato sentido de seu papel, como fator de realização de interesse público, sob os postulados do regime democrático;
- V) O atendimento universal das necessidades e demandas da população.

## **TITULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA**

### **CAPITULO I DO PROVIMENTO**

#### **Seção I Das Disposições Gerais**

**Art. 6º** - São requisitos básicos para se pleitear o ingresso em cargo público:

- I) O gozo dos direitos políticos;
- II) A quitação das obrigações militares e eleitorais;
- III) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- IV) Idade mínima de 18 anos;
- V) A saúde física e mental compatíveis com as atribuições do cargo;
- VI) Não ter sido demitido do serviço público municipal de Martins Soares por infração disciplinar, salvo se houver ocorrido a prescrição legal.

**Parágrafo único** – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos constantes da regulamentação de especificação de classes, estabelecidos em lei ou constantes do edital que convocar o concurso.

**Art. 7º** – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais são reservadas 10% das vagas providas em cada cargo.

**Art. 8º** - O provimento dos cargos públicos dar-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder e do dirigente superior da autarquia ou da fundação pública.

**Art. 9º** - A investidura em cargo público dar-se-á com a posse.

**Art. 10** – São formas de provimento de cargo Público:

- I) Nomeação;
- II) Reintegração;
- III) Reversão;
- IV) Aproveitamento;
- V) Readaptação.

#### **Seção II Dos Concursos**

**Art. 11** – A investidura em cargo de provimento efetivo efetua-se mediante concurso público, conforme o estabelecido na Constituição Federal, nesta lei e em instruções próprias.

§ 1º - É vedado, para o acesso ao cargo público, estabelecer critérios de discriminação fundados em raça, religião, posicionamento ideológicos e/ou filosóficos.

§ 2º - É facultada a aplicação de provas praticas ou pratico – orais, nos casos em que comissão do concurso entender necessário e/ou conveniente, devendo assim constar do edital convocatório.

§ 3º - Prescinde de concurso a nomeação para o cargo em comissão, declarando em lei, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 12** – O prazo de validade do concurso público é de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de realização são fixados nesta Lei, em decreto regulamentar e nos editais.

§ 2º - Os editais dos concursos serão publicados no Diário Oficial do Município, não havendo, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, além da obrigatoriedade de sua afixação na portaria das sedes da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal, das autarquias e fundações.

**Art. 13** – Durante o prazo previsto no edital, o aprovado em concurso anterior será convocado com prioridade sobre os novos concursados.

**Art. 14** – A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, observará a ordem de classificação dos candidatos.

§ 1º - Terá preferência para nomeação, em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao serviço do Município de Martins Soares, e havendo mais de um este requisito, terá prioridade o mais antigo, com base na ultima admissão.

§ 2º - Na ocorrência de empate entre candidatos não pertencentes ao serviço do Município de Martins Soares, terá preferência o mais velho.

**Art. 15** – A realização de concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições, previstas em edital, rege – se pelas seguintes orientações básicas:

I) Aos candidatos serão assegurados meios amplos de recursos, na fase de inscrição, prova, publicação dos resultados, homologação do concurso e nomeação de candidatos;

II) Serão estabelecidas nos editais as exigências e condições que comprovem as qualificações e requisitos constantes das especificações da classe a que concorre, observando o disposto no artigo 6º desta Lei;

III) Não serão convocados, para provimento de quaisquer cargos, novos concursados, enquanto não se extinguir o período de validade de concurso anterior, havendo candidato aprovado e não convocado para a investidura dentro do mesmo quadro de pessoal;

IV) É vedada a nomeação de candidato habilitado em concurso, após expiração do prazo de sua validade.

### **Seção III Da posse**

**Art. 16** – Posse é a investidura em cargo efetivo ou em cargo de provimento em comissão.

§ 1º - Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfazer os requisitos do artigo 6º desta Lei e demais condições fixadas em edital.

**§ 2º** - Não ocorrerá posse nos casos de promoção, reintegração, reversão, aproveitamento, transformação e readaptação, bastando o exercício determinado por ato próprio da Autoridade competente.

**Art. 17** – No ato da posse, compete à Administração tomar a declaração do candidato, por escrito, na qual confirme não ser titular de outro cargo ou função pública, cuja acumulação seja vedada.

**Parágrafo único** – Quando o candidato houver se desincompatibilizado de outro cargo ou função pública, fará, no momento da posse, a apresentação do competente pedido protocolado na instituição pública de origem, podendo a sua respectiva homologação ser apresentada posteriormente, através da publicação no órgão oficial ou de certidão.

**Art. 18** – Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições impostos ao ocupante do cargo.

**Parágrafo único** – No ato da posse o servidor deverá apresentar declaração dos bens e valores que constituem o seu patrimônio.

**Art. 19** – Cumpre à autoridade que der a posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

**Art. 20** – A posse dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrega da comunicação no endereço indicado pelo candidato, ou, na hipótese da não localização do endereço ou de mudança do candidato sem prévio conhecimento, contados da publicação de edital de convocação afixado nos locais costumeiros ou por órgão oficial.

**§ 1º** - É do candidato a responsabilidade pela constante atualização de seu endereço junto ao Município.

**§ 2º** - Não ocorrendo à posse no prazo previsto, o ato convocatório tornar-se-á sem efeito, passando a convocação ao candidato imediatamente classificado.

**§ 3º** - A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data em que o concursado comprovar estar impossibilitado de tomar posse por motivo de doença, devendo, quando da convocação, informar seu quadro doentio, passível de inspeção médica oficial.

**Art. 21** – A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica oficial.

**Parágrafo único** – Só será empossado aquele julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

#### **Seção IV Do Exercício**

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

**Parágrafo único** – À autoridade competente do órgão para o qual o servidor foi designado, competirá dar – lhe exercício.

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

**Parágrafo único** – O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas pelo supervisor imediato do servidor ao órgão de pessoal.

**Art. 24** – É de competência do órgão de pessoal fixar o prazo, de no máximo 10 (dez) dias a partir da posse, para o servidor entrar em exercício.

§ 1º - O prazo para início do exercício será informado ao candidato, juntamente com a assinatura do termo de posse.

§ 2º - Será exonerado o servidor que não entrar em exercício no prazo que lhe foi assinalado, cabendo ao supervisor imediato comunicar ao órgão de pessoal tal ocorrência, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 3º - A promoção, reversão, aproveitamento, transformação e readaptação, não interrompem o exercício, que será contado a partir da data da publicação do ato respectivo.

§ 4º - Os servidores lotados no Quadro Setorial da Educação, com exercício nas escolas municipais, terão exercício na unidade determinada pela Administração observados a conveniência e o interesse público.

**Art. 25** – Transferência é a passagem do servidor estável de cargo efetivo para outro de igual denominação ou atribuições afins, pertencentes a quadro de pessoal diverso, de órgão ou instituição do mesmo Poder.

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

§ 2º - Será admitida a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para igual situação em quadro de outro órgão ou entidade.

**Art. 26** – O servidor só poderá ter exercício no órgão em que for lotado.

§ 1º - A lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição.

§ 2º - O afastamento de servidor efetivo de seu órgão, para ter exercício em outro, só ocorrerá mediante prévia autorização da autoridade máxima dos órgãos competentes e das autoridades dos órgãos envolvidos, para fim determinado e prazo certo.

§ 3º - A Administração poderá alterar a lotação do servidor, a pedido ou de ofício, para atender necessidades do serviço, observadas as suas qualificações e as atribuições do cargo ocupado.

**Art. 27** – Ao entrar em exercício, o servidor fica obrigado a apresentar aos órgãos competentes as informações necessárias ao assentamento individual devendo mantê-lo atualizado.

**Art. 28** – A jornada de trabalho dos servidores será definida no PCCV – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, observado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou outro que der a Constituição da República.

**Art. 29** – Ao entrar em exercício, ao servidor será franqueado o acesso às seguintes normas:

I – Ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Martins Soares;

II – À Estrutura Organizacional do órgão em que estiver sendo lotado;

III – Ao Plano de Carreira do quadro funcional em que estiver lotado;

IV – À descrição do cargo e funções a serem exercidas.

**Art. 30** – O servidor não poderá ausentar-se do serviço para licença, estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito.

**Parágrafo único** – Laudos médicos referentes às licenças previstas nesta Lei tem natureza de opinião técnica, só podendo ser concedido o benefício após deferimento do Prefeito Municipal ou, na sua ausência, do órgão de pessoal.

## **Seção V**

### **Do Estágio Probatório**

**Art. 31** – Estágio probatório é o período de permanência condicional em serviço, do servidor nomeado em virtude de concurso, durante o qual será apurada a conveniência de sua confirmação no cargo.

**Parágrafo único** – O período de estágio é de 03 (três) ano, na forma da Constituição Federal.

**Art. 32** – Ao entrar em exercício, o servidor efetivo ficará em estágio probatório, quando serão avaliadas sua capacidade e aptidão para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

**I** – idoneidade moral;

**II** – assiduidade;

**III** – pontualidade;

**IV** – disciplina;

**V** – capacidade de iniciativa;

**VI** – eficiência e produtividade;

**VII** – responsabilidade;

**VIII** – capacidade de trabalho em equipe;

**IX** - zelo com a coisa pública;

**X** – desenvolvimento dos programas e projetos da Administração.

**Parágrafo único** – Para apreciação dos fatores previstos, poderá a Administração elaborar tabelas de sub-fatores e expedir orientações para melhor aplicação do instituto, devendo para tanto baixar regulamento específico.

**Art. 33** – Ao supervisor imediato compete promover anotações acerca da atuação do servidor, durante o período do estágio probatório, bem como elaborar parecer final para avaliação da Comissão a que se refere o artigo 34, no prazo estipulado.

**Parágrafo único** – O servidor que estiver em estágio probatório e for transferido de lotação, no ato desta, deverá o supervisor imediato emitir parecer observando os fatores do artigo 32.

**Art. 34** – Cinco meses antes de findar o estágio probatório, à Comissão integrada por representantes da Administração e dos servidores compete avaliar o servidor, com base nas anotações e nos pareceres dos supervisores imediatos anteriores e em informações e diligências que julgar necessárias.

**Art. 35** – A Comissão, nomeada pelo Prefeito, será composta:

**I** – pelo Secretário Municipal responsável pelo quadro setorial a que pertence o servidor avaliado ou um servidor por ele indicado;

**II**- pelo responsável pela gestão de pessoal de cada quadro setorial ou outro por ele indicado;

**III**- por 02 (dois) representantes dos servidores, sendo pelo menos 01 (um) lotado no local de trabalho do servidor.

**§ 1º** - A Autoridade de cada quadro setorial compete indicar o Presidente e o Relator da Comissão, de forma que, quando a escolha do Presidente recair sobre representante dos servidores, o relator recairá sobre o representante da Administração e vice-versa.

**§ 2º** - A Comissão, após discutir e votar o relatório de avaliação do servidor em estágio probatório no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias do recebimento do parecer do supervisor imediato, deverá enviá-lo ao órgão de pessoal, notificando ao servidor, afim de que se pronuncie por escrito no prazo de 15 (quinze) dias, caso queira.

**§ 3º** - Quando o servidor obtiver pelo menos 03 (três) votos favoráveis à sua permanência, ficará automaticamente ratificado o ato de nomeação.

**§ 4º** - Julgando o parecer e a defesa, o órgão de pessoal, se considerar conveniente a exoneração do servidor, encaminhará à autoridade do quadro setorial do servidor avaliado, o respectivo ato administrativo, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento do processo.

**§ 5º** - A confirmação do servidor no cargo independe de qualquer fato novo.

**§ 6º** - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

**Art. 36** – No caso de infração disciplinar, o órgão de pessoal poderá promover o processo de avaliação e julgamento do servidor em qualquer fase do estágio probatório, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 37** – A apuração dos requisitos de avaliação se processará de tal modo que a decisão final se dará antes de findo o período de estágio probatório.

**Art. 38** – Fica submetido a novo estágio probatório o servidor que for nomeado para outro cargo público municipal, em função de aprovação em concurso.

**Parágrafo único** – Neste caso, a cada cargo corresponde um período de estágio probatório.

**Art. 39** – O servidor efetivo que estiver exercendo cargo comissionado estará isento da avaliação de estágio probatório, enquanto permanecer em comissionamento.

## **Seção VI Da Transformação**

**Art. 40** – Transformação é a alteração da denominação e das atribuições do cargo, mediante lei.

**Art. 41** – O servidor ocupante de cargo transformado será conduzido de imediato ao novo cargo, resultante da transformação, independentemente de prazo para exercício.

## **Seção VII Da Nomeação**

**Art. 42** – A nomeação é o ato pelo qual se formaliza a primeira investidura do servidor em cargo público, o qual se completa com a posse e o exercício.

**§ 1º** - A nomeação far-se-á:

**I** – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de classe singular ou de carreira;

**II** – em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude da lei, assim deva ser provido;

**III** – em substituição, em cargo em comissão, no impedimento legal e temporário do seu ocupante.

**§ 2º** - O servidor substituto só pode ter exercício no cargo para o qual tenha sido nomeado.

**Art. 43** – A nomeação para cargo de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Art. 44** – O servidor efetivo pode, no interesse da administração, ser comissionado em outro cargo, sem perda daquele de que é titular, podendo optar pelo vencimento de um ou outro.

## **Seção VIII Da Reintegração**

**Art. 45** – A reintegração, que decorre de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado, é o reingresso no serviço público municipal do servidor demitido, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

**Art. 46** – a reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§ 1º - Se o cargo houver sido transformado, a reintegração se dará no cargo resultante da transformação.

§ 2º - Se extinto o cargo, a reintegração se dará em cargo de vencimento equivalente, respeitada a qualificação exigida, com preferência sobre eventuais concursados.

§ 3º - Não sendo possível a reintegração pela forma prescrita, será o reintegrante posto em disponibilidade remunerada, observando o disposto neste Estatuto e na Constituição Federal sobre o instituto da disponibilidade.

**Art. 47** – Reintegrado o servidor, quem lhe houver ocupado a vaga:

I – será mantido no mesmo cargo, existindo vaga no quadro respectivo, e remanejado de órgão, se necessário;

II – será reconduzido ao cargo original se ocupava outro cargo na administração, sem direito a indenização;

III – será aproveitado em outro cargo de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava, com preferência sobre eventuais concursados, respeitada a qualificação exigida, sem direito a indenização;

IV – sendo inviáveis tais alternativas, será posto em disponibilidade remunerada, observado o disposto neste Estatuto sobre o instituto da disponibilidade.

**Art. 48** – O servidor reintegrado, se afastado há mais de 02 (dois) anos, será submetido a exames de saúde e de qualificação profissional.

§ 1º - Se constatados distúrbios de saúde, será encaminhado para procedimento cabíveis;

§ 2º - Se constatada a defasagem profissional, será encaminhado a curso de qualificação e atualização.

## **Seção IX Da Reversão**

**Art. 49** – Reversão é o retorno ao serviço público municipal do servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º - Para que a reversão se efetive será necessário que o aposentado:

I – não haja completado 70 (setenta) anos de idade;

II – seja apto em exame de saúde, quando for o caso de aposentadoria por invalidez.

§ 2º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

**Art. 50** – A reversão se dará no cargo em que ocorreu a aposentadoria, ou naquele em que tiver sido transformado, garantindo o vencimento e demais vantagens.

§ 1º - Se extinto o cargo, a reversão se dará em cargo de vencimento equivalente, respeitada a qualificação exigida, com preferência sobre eventuais concursados.

§ 2º - Não sendo possível a reversão nas formas prescritas, será o servidor posto em disponibilidade, com a remuneração do cargo que exercia na data da aposentadoria, observado o disposto neste Estatuto sobre o instituto da disponibilidade e do aproveitamento.

§ 3º - Revertido o servidor, quanto a quem lhe houver ocupado a vaga, procede-se conforme o disposto no artigo 47.

§ 4º - A reversão dá direito, para aposentadoria, à contagem do tempo em que o servidor esteve indevidamente aposentado

**Art. 51** – Será cassada a aposentadoria do servidor que reverter e não entrar em exercício dentro dos prazos legais.

**Art. 52** – O servidor revertido, se afastado há mais de 02 (dois) anos, será submetido a exames de saúde e de qualificação profissional.

§ 1º - Se constatados distúrbios de saúde, serão providenciados os procedimentos cabíveis.

§ 2º - Se constatada a defasagem profissional, será o servidor encaminhado a cursos de qualificação e atualização.

## **Seção X** **Da disponibilidade e do Aproveitamento**

**Art. 53** – Disponibilidade é o afastamento do servidor de suas funções, sem qualquer medida repressiva, na forma da Constituição Federal, podendo sujeitar o servidor à percepção de vencimento proporcional ao tempo de serviço.

**Art. 54** – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do município de Martins Soares do servidor em disponibilidade.

§ 1º - Ocorrendo a hipótese deste artigo, será obrigatório o aproveitamento do servidor em cargo de classe cuja natureza e vencimento sejam compatíveis com as do anteriormente ocupado.

§ 2º - O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental, comprovada em inspeção médica oficial, nos termos desta Lei.

§ 3º - Os servidores em disponibilidade terão preferência para o preenchimento das vagas que se verificarem no quadro de pessoal.

**Art. 55** – Extinguindo – se o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável será aproveitado em outro cargo análogo, de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava, com preferência sobre eventuais concursados, respeitadas a qualificação exigida e todas as vantagens já adquiridas.

§ 1º - Na impossibilidade de aproveitamento imediato em outro cargo análogo, o servidor será posto em disponibilidade por ato administrativo até seu adequado aproveitamento.

§ 2º - Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será aproveitado nele o servidor posto em disponibilidade quando de sua extinção ou declaração de desnecessidade.

**Art. 56** – Ao órgão de pessoal compete determinar o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em cargo de natureza e vencimento compatíveis, cuja vaga se verifique nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, com preferência sobre eventuais concursados.

**Parágrafo único** – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço no Município.

**Art. 57** – O servidor em disponibilidade poderá ser convocado a qualquer momento para participar de cursos e atividades de treinamento promovido pela Administração.

**Art. 58** – O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, desde que adquira o tempo de serviço necessário ou comprovada incapacidade, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único** – A disponibilidade não interrompe o direito à contagem de tempo de serviço para efeito de aposentadoria e demais vantagens pessoais.

**Art. 59** – O aproveitamento depende de prévia comprovação de capacidade física e mental para o exercício do novo cargo, no caso do anterior ter sido extinto.

**Art. 60** – Constatada qualquer defasagem profissional por ocasião do aproveitamento, o servidor será encaminhado a curso de qualificação e atualização.

**Art. 61** – O servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da convocação.

**Parágrafo único** – Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade, equiparando-se ao abandono de cargo, quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.

**Art. 62** – A utilização indevida dos institutos da disponibilidade e do aproveitamento sujeita a autoridade às sanções penais cabíveis à espécie.

## **Seção XI Da Reabilitação e da Readaptação**

**Art. 63** – reabilitação é a movimentação do servidor para outro local de trabalho no qual ser-lhe-ão atribuídas novas funções, compatíveis com seu estado físico e mental, dependendo sempre da existência de vaga.

§ 1º - A reabilitação será acompanhada do competente tratamento médico e das ações cabíveis para melhoria das condições de trabalho, se ocorrido o acidente de trabalho ou a doença profissional.

§ 2º - Todos os servidores contribuirão para a melhoria das condições de trabalho com a observância das regras de higiene e segurança, cabendo ainda aos titulares dos quadros setoriais baixar normas afetas à reabilitação, saúde e segurança n ambiente de trabalho.

**Art. 64** – Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º - A readaptação depende sempre de existência de vaga, tendo preferência sobre eventuais concursados.

§ 2º - A readaptação não acarreta aumento ou diminuição da remuneração.

§ 3º - É vedada a readaptação para cargo de provimento em comissão.

§ 4º - verificada a possibilidade de readaptação, será o servidor mantido no cargo, em exercício ou em licença, até a ocorrência de vaga

## **CAPÍTULO II DA VACÂNCIA**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

**Art. 65** – Vacância é o desprovimento de um cargo efetivo ou comissionado.

**Art. 66** – A vacância do cargo público decorre de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – destituição;
- IV – aposentadoria;
- V – falecimento;
- VI – posse em outro cargo de acumulação proibida.

§ 1º - Exoneração é o ato pelo qual a autoridade competente dá por findo o exercício das atividades do servidor público.

§ 2º - Demissão é a penalidade administrativa máxima imposta pela autoridade competente ao servidor, a fim de desinvesti-lo das atividades desempenhadas, em consequência de condenação criminal, da prática de crime contra administração ou de ilícito administrativo.

**Art. 67** – A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

**Parágrafo único** – A exoneração de ofício dar-se-á:

- I – quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II – quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício dentro do prazo fixado;
- III – quando estando em disponibilidade, o servidor não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo.

**Art. 68** – A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

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

**Art. 69** – A vaga ocorrerá na data:

- I – do falecimento do servidor;
- II – imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;
- III – da publicação:
  - a) Da lei que criar o cargo;
  - b) Do ato que aposentar, exonerar, destituir ou demitir;

IV – da posse em outro cargo de acumulação proibida.

## **Seção II** **Da substituição**

**Art. 70** – A substituição poderá ocorrer no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo em comissão.

§ 1º - A substituição depende de ato administrativo.

§ 2º - Possivelmente, a vaga será preenchida utilizando-se banco de dados simplificado, observando-se os seguintes critérios:

- I – avaliação do candidato considerado suficiente pelo órgão de pessoal;
- II – em caso de empate, dar preferência ao candidato que possua maior tempo de serviço prestado ao Município, maior experiência no desempenho das atividades pretendidas, casado, mais velho e que possua maior número de filhos.

**Art. 71** – Nos afastamentos ou impedimentos do titular de cargo em comissão, superiores a 15 (quinze) dias, poderá ser designado substituto.

**Art. 72** – O substituto fará jus ao vencimento do cargo em comissão que exercer, proporcionalmente aos dias de efetiva substituição, não cumulativo, podendo optar pelo vencimento do seu cargo de origem.

**Art. 73** – Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular de cargo em comissão pode ser nomeado, cumulativamente, como substituto para outro cargo, até que se verifique a designação do titular, caso em que se somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

**Art. 74** – A reassunção do cargo, pelo titular, faz cessar automaticamente os efeitos da substituição.

### **CAPÍTULO III DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

**Art. 75** – Para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, pode o Município celebrar contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado.

**Art. 76** – As contratações por tempo determinado somente poderão ocorrer nos seguintes casos:

**I** – calamidade pública;

**II** – combate a surtos epidêmicos e endêmicos;

**III** – prejuízo ou perturbação na prestação de serviços essenciais;

**IV** – censo e recenseamento para fins estatísticos, visando a prestação de serviços públicos ou lançamento de tributos;

**V** – aumento súbito da demanda de serviços públicos essenciais que impossibilite aguardar novo concurso público para provimento efetivo;

**VI** – doença ou acidente de servidor que não possa ser substituído por outro do quadro, sem prejuízo do serviço público;

**VII** – para atender demanda urgente e inadiável nos quadros da Saúde e da Educação.

**Art. 77** – As contratações de que tratam este capítulo serão feitas pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período, persistindo as razões que as provocaram, e somente em casos devidamente justificados e submetidos à apreciação da Autoridade do Poder Executivo.

**Art. 78** – O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação.

**§ 1º** - Nas contratações serão observados os padrões de vencimentos adotados pela Administração, quando existentes, e, na impossibilidade, observados os valores do mercado de trabalho.

**§ 2º** - O contratado assumirá suas funções no prazo assinalado pela administração.

**§ 3º** - Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os servidores.

**§ 4º** - É assegurado aos contratados o direito ao gozo de licença para tratamento da própria saúde, acidente de serviço, doença profissional decorrente do exercício das atividades, vedadas quaisquer outras espécies de afastamento.

**§ 5º** - Quando o prazo de duração do contrato for superior a 30 (trinta) dias, o contratado fará jus ao abono natalino proporcional ao tempo de serviço prestado, em caso de rescisão por conveniência da Administração e ao término do contrato.

**Art. 79** – A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

**I** – a pedido do contratado;

**II** – por conveniência da administração;

**III** - quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

**Art. 80** – O desvio de funções do contratado, sujeita à autoridade à responsabilidade penal, civil e administrativa, bem como à nulidade do contrato.

### **TÍTULO III DOS DIREITOS DOS SERVIDORES**

#### **CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 81** – A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias.

**Parágrafo único** – O número de dias será convertido em anos, considerados estes como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 82** – São considerados de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

**I** – férias;

**II** – casamento;

**III** – luto;

**IV** – licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VII do art. 88;

**V** – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

**VI** – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

**VII** – missão ou estudo, quando o afastamento for autorizado pela Administração;

**VIII** – exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, Estados, Municípios, suas fundações, autarquias, empresas públicas ou sociedades de economia mista, desde que devidamente autorizado pela Autoridade administrativa local;

**IX** – faltas abonadas;

**X** – processo administrativo disciplinar, se o servidor for declarado inocente;

**XI** – prisão, se o servidor for declarado inocente ou não for levado a julgamento.

**Art. 83** – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função da Administração Pública, direta ou indireta, bem como de entidades privadas.

**Parágrafo único** – No caso de regime de acumulação de cargos, legalmente autorizada é vedado contar tempo de um cargo para reconhecimento de direitos e vantagens em outro.

#### **CAPÍTULO II DAS FÉRIAS**

**Art. 84** – O servidor gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo supervisor imediato, de acordo com a necessidade do serviço.

**§ 1º** - Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor adquire direito a férias, na seguinte proporção:

**I** – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) vezes;

**II** – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

**III** – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

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

**§ 2º** - Durante as férias o servidor terá direito à remuneração integral, mais o adicional de um terço.

**§ 3º** - O pagamento da remuneração das férias será efetuado no mês anterior ao do gozo destas.

**§ 4º** - Os servidores do Quadro Setorial da Educação gozarão férias como os demais, sendo que poderão usufruir recesso, sempre nos meses de julho, destinado a própria capacitação e programas desenvolvidos pela Administração, tudo na forma do Regulamento a ser baixado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 85** – É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço, pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo supervisor imediato do servidor.

**Parágrafo único** – Se até o décimo primeiro mês consecutivo ao vencimento do período aquisitivo, o servidor não houver gozado as férias a quem tem direito, estas lhe serão concedidas compulsoriamente.

**Art. 86** – Perderá o direito as férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado:

I – mais de 60 (sessenta) dias de licença para o trato de interesse particular;

II – mais de 120 (cento e vinte) dias de licença:

a) Para tratamento de saúde, salvo caso de acidente de trabalho;

b) ara desempenho de mandato eletivo municipal, estadual ou federal.

§ 1º - Em caso de exoneração, demissão, aposentadoria e falecimento, o servidor ou seu dependente, tem direito ao recebimento do valor das férias, proporcionalmente ao período já adquirido e não gozado.

§ 2º - Para efeito do disposto no § 1º, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será tomada como mês integral.

**Art. 87** – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou de convocação interna, comprovada a necessidade.

### **CAPÍTULO III DAS LICENÇAS**

#### **Seção I Das Disposições Gerais**

**Art. 88** – Serão concedidas as seguintes licenças:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

III – maternidade, paternidade e por motivo de adoção;

IV – para serviço militar;

V – para trato de interesse particular;

VI – para desempenho de atividade política;

VII – para o desempenho de mandato classista;

VIII – por motivo de doença em pessoa da família.

**Parágrafo único** – Ao servidor em comissão não será concedida a licença a que se refere o inciso V, VI, VII e VIII.

**Art. 89** – O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo no caso do inciso IV do artigo anterior.

§ 1º - as licenças de mesma espécie concedidas dentro de (sessenta) dias, contados do termino da anterior, são consideradas como prorrogação.

§ 2º - O servidor em licença é responsável por manter informado o supervisor imediato sobre o local onde poderá ser encontrado.

**Art. 90** – Terminada a licença, o servidor reassume imediatamente o exercício, ressalvado o caso de prorrogação de ofício ou a pedido.

**Parágrafo único** – O pedido de prorrogação será apresentado:

I – pelo menos 05 (cinco) dias antes do findo do prazo, se a licença for de até 30 (trinta) dias;

II – pelo menos 10 (dez) dias antes do findo do prazo, se a licença for de até 90 (noventa) dias;

III – pelo menos 15 (quinze) dias antes do findo do prazo, se a licença for de até 120 (cento e vinte) dias;

IV – pelo menos 30 (trinta) dias antes de findar o prazo, se a licença for superior a 120 (cento e vinte) dias;

**Art. 91** – A competência para concessão de licença é da autoridade máxima de cada quadro setorial ou da autoridade que o Prefeito designar.

**Art. 92** – É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e VI do artigo 88.

**Parágrafo único** – A não observância do dispositivo no "caput" do artigo implica na imediata cassação da licença, devendo o servidor retornar às suas funções sob pena de perda do cargo por abandono.

## **Seção II Da Licença para Tratamento de Saúde**

**Art. 93** – A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou de ofício, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, até 15 (quinze) dias.

§ 1º - A licença será concedida pelo prazo indicado no laudo médico oficial.

§ 2º - Findo o prazo de licença, o servidor submetido a nova inspeção médica que, concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação ou pela aposentadoria.

§ 3º - As licenças com duração acima de 15 (quinze) dias serão custeadas por entidade da seguridade social.

§ 4º - Será garantida remuneração integral ao servidor licenciado para tratamento de saúde.

**Art. 94** – Para licença de até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal do respectivo poder ou entidade e, se por prazo superior, por serviço médico oficial.

§ 1º - Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º - Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado passado por médico particular.

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, o atestado só produzirá efeitos depois de homologado pelo setor médico do respectivo órgão ou entidade.

**Art. 95** – No curso da licença, é vedado ao servidor o exercício de qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total dos vencimentos correspondentes ao período já gozado e demissão por abandono de cargo.

**Art. 96** – Durante a licença, o servidor poderá ser examinado, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

**Art. 97** – A aposentadoria que depender de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do servidor.

**Art. 98** – O atestado e o laudo da junta médica se referirão ao nome ou natureza da doença, sendo obrigatório constar o CID – Código Internacional de Doença.

**Art. 99** – O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

### **Seção III**

#### **Da Licença por Motivo de Acidente em Serviço ou Doença Profissional**

**Art. 100** – É garantida remuneração integral ao servidor licenciado por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, custeada pela seguridade social.

**§ 1º** - Entende-se por doença profissional a que se atribui, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fatos neles ocorridos.

**§ 2º** - Acidente é o evento danoso que tem como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

**§ 3º** - Considera-se também acidente em serviço o dano:

I – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, ou em missão a cargo do Município;

II – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo.

**§ 4º** - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, será feita em processo regular, no prazo máximo de 08 (oito) dias, perante entidade competente.

**§ 5º** - Nos casos de licenças para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, quando o tratamento assim o recomendar, pode a licença estender-se por mais 02(dois) anos, com avaliações periódicas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, após o que não havendo restabelecimento será concedida aposentadoria ao servidor.

**§ 6º** - Verificada a incapacidade total e permanente para qualquer função pública, será concedida desde logo a aposentadoria.

**§ 7º** - Nos casos de incapacidade parcial, será processada a readaptação do servidor, na forma prevista nesta Lei.

**§ 8º** - O servidor, durante a licença e o período de recuperação fica obrigado a seguir rigorosamente o tratamento adequado, sob pena de, em caso de recusa, suspensão total ou parcial do pagamento da remuneração, arbitrada pelo órgão de pessoal.

**Art. 101** – O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado será tratado à conta dos cofres públicos.

**Parágrafo único** – O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e, somente será admissível, quando existirem meios e recursos adequados da seguridade social do Município.

### **Seção IV**

#### **Da Licença à Gestante, da Licença Paternidade e por Motivo de Adoção**

**Art. 102** – À servidora gestante serão concedidas 120 (cento e vinte) dias de licença, sem prejuízo da remuneração, custeado pela seguridade social.

**§ 1º** A licença poderá ter início no primeiro dia 9º (nono) mês de gestação, salvo a antecipação por prescrição médica ou nascimento prematuro.

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

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

**Art. 103** – Pelo nascimento de filho ou por motivo de adoção, o servidor terá direito à licença – paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

**Art. 104** – Para amamentar o próprio filho, filho adotivo ou como mãe – de – leite, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito a um intervalo de meia hora, para cada quatro horas de trabalho.

**Art. 105** – À servidora que adotar ou obter o termo de tutela ou de guarda judicial de criança de até 02 (dois) anos de idade incompletos, ou criança portadora de deficiência física, de qualquer idade, serão concedidos, ao tempo do ato legal de instituição:

**I** – 90 (noventa) dias consecutivos de licença, à servidora adotante que estiver amamentando a criança;

**II** - 60 (sessenta) dias consecutivos de licença à servidora adotante, se a criança não estiver mais sendo amamentada.

**§ 1º** - À servidora adotante de criança entre 02 (dois) e 07 (sete) anos de idade incompletos, será concedida licença de 15 (quinze) dias.

**§ 2º** - Encerra-se a licença concedida, com a revogação da tutela ou da guarda, pela autoridade judiciária, ou com a devolução da criança.

#### **Seção V Da Licença para Serviço Militar**

**Art. 106** – Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração, à vista de documento oficial.

**§ 1º** - Da remuneração do seu cargo efetivo será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se houver opção pelos vencimentos do serviço militar.

**§ 2º** - O servidor desincorporado disporá de prazo não excedente a 07 (sete) dias para reassumir o exercício, sem perda da remuneração.

#### **Seção VI Da Licença para o Trato de Interesse Particular**

**Art. 107** – O servidor estável poderá obter licença sem remuneração, para o trato de interesse particular, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**§ 1º** - O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

**§ 2º** - Será negada a licença quando inconveniente aos interesses do serviço.

**Art. 108** – O servidor pode, a qualquer tempo, desistir da licença, desde que o retorno do servidor seja também de interesse do Município.

**Art. 109** – A interesse do serviço, poderá a licença ser cassada.

**Parágrafo único** – Cassada a licença o servidor terá 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, após a publicação do ato.

**Art. 110** – Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesse particular, depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

#### **Seção VII Da Licença para Desempenho de Atividade Política**

**Art. 111** – Servidor terá direito à licença, sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, se em contrario não dispor a legislação Eleitoral.

**Parágrafo único** – O servidor candidato à cargo eletivo, será afastado do desempenho de suas atribuições, nos termos da Legislação Eleitoral.

### **Seção VIII Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 112** – É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem a remuneração do cargo ou função.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 01 (um), por Secretaria.

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

### **Seção IX Da Licença para o Tratamento de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 113** – O servidor poderá obter licença, por motivo de doença em pessoa da sua família, desde que prove ser indispensável a sua assistência ao doente e que esta não possa ser prestada concomitantemente com o exercício das atribuições do cargo.

§ 1º - Consideram –se pertencentes à família do servidor, para efeito do disposto no *caput* deste artigo, além do cônjuge ou companheiro, os filhos, os pais e as pessoas que vivam as suas expensas e constem do seu assentamento individual assim reconhecida, por decisão judicial.

§ 2º - A licença prevista no *caput* deste artigo poderá ser pelo prazo máximo de até trinta dias por ano, dividida em dois períodos, devidamente embasada por laudos técnicos expedidos ou homologados pelo serviço médico oficial, os quais serão submetidos ao Prefeito Municipal, a quem competirá conhecer do pedido.

§ 3º - Não se concederá nova licença para tratamento de doença em pessoa da família, antes de decorridos doze meses da última.

§ 4º - Os laudos médicos só poderão ser apresentados no original ou em cópia autenticada, devendo ser entregue no órgão de pessoal juntamente com o pedido de licença, salvo casos de força maior, devidamente apreciada pela Autoridade competente, sob pena de desconto dos dias de afastamento, sem prejuízo de outras sanções.

### **Seção X Da Licença – Prêmio**

**Art. 114** – VETADO

**Art. 115** – VETADO

**Art. 116** – VETADO

**Art. 117** – VETADO

**Art. 118** – VETADO

**Art. 119 – VETADO**

## **CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

**Art. 120 –** Vencimento é a retribuição pecuniária fixa, mensal, paga ao servidor, pelo efetivo exercício do seu cargo, de acordo com a carga horária definida.

**Parágrafo único –** Nenhum servidor poderá perceber vencimento menor do que o salário mínimo nacional, exceto se houver redução de carga horária nos cargos cuja remuneração seja paga pela hora de serviço efetivamente prestado.

**Art. 121 –** Remuneração ou vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor, pelo efetivo exercício do seu cargo, de acordo com seu quadro de carreira, correspondente à soma do vencimento, mais adicionais e gratificações, permanentes ou temporários, estabelecidos em lei.

**Art. 122 –** A maior remuneração de um servidor municipal não poderá ser maior que o subsídio do Prefeito.

**Art. 123 –** Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

**Art. 124 –** Os vencimentos dos servidores são irredutíveis e a remuneração deve observar o disposto nesta Lei.

**Art. 125 –** A revisão geral da remuneração, dar – se – á sempre na mesma data.

**Art. 126 –** Em caso de atraso superior a 30(trinta) dias, a remuneração, parcial ou integral, será paga devidamente corrigida.

**Art. 127 –** Serão concedidos aos servidores:

- I –** abono natalino;
- II –** abono – família;
- III –** adicional noturno;
- IV –** adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- V –** adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- VI –** adicional de férias;
- VII –** gratificação por função;
- VIII –** ajuda de custo;
- IX –** diária;
- X –** transporte.

**Art. 128 –** Perderá a remuneração do cargo efetivo, o servidor:

- I –** quando no exercício de cargo em comissão;
- II –** quando no exercício de mandato eletivo se não houver compatibilidade de horário;
- III –** quando designado para servir em qualquer órgão da União, dos Estados, dos Municípios e de suas autarquias, entidades de economia mista, empresas públicas ou fundações, ressalvadas as exceções previstas em lei.

**Parágrafo único –** No caso do inciso I deste artigo, o servidor poderá optar pelos vencimentos do cargo de que for titular efetivo.

## **Seção II**

### **Da Consignação em Folha**

**Art. 129** – Será permitida a consignação sobre a remuneração do servidor.

**Parágrafo único** – A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração, ressalvadas as prestações alimentícias e do imposto sobre a renda.

**Art. 130** – A consignação em folha serve ao pagamento:

- I** – de quantias devidas à Fazenda Pública Municipal;
- II** – de contribuições compulsórias, legalmente instituídas;
- III** – de prestações alimentícias, determinadas pela autoridade judiciária;
- IV** – a favor de entidade sindical, mediante autorização do servidor;
- V** – a favor de terceiros, mediante autorização do servidor, na forma definida em regulamento;
- VI** – contribuição para aquisição de casa própria por intermédio de Institutos de Previdência e Assistência e estabelecimentos integrantes do sistema financeiro de habitação.

**Art. 131** – As reposições e indenizações devidas pelo servidor ao erário municipal, quando não ressarcidas de imediato, serão descontadas em parcela mensais não excedentes a 20% da remuneração.

**§ 1º** - Quando o servidor, por qualquer motivo, se desligar da Administração, deverá quitar totalmente o saldo devido, sem direito a parcelamento.

**§ 2º** - A não quitação do débito implica em inscrição na dívida ativa.

## **Seção III**

### **Do Horário de Trabalho, das Faltas e Atrasos**

**Art. 132** – O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde a:

- I** – duração normal de trabalho estabelecido no plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, não superior a 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, facultadas a compensação de horários e a redução da jornada;
- II** – jornada inferior à fixada no inciso I, desde que estabelecida como medida preventiva de riscos atribuídos à insalubridade ou contato com material nocivo à vida e à saúde do servidor.

**Art. 133** – Pode o Poder Executivo estabelecer, por ato administrativo, jornada de trabalho especial por categoria funcional ou quadro de pessoal.

**Art. 134** – A freqüência será apurada por meio de ponto.

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

**§ 2º** - Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedada a dispensa do registro de ponto.

**Art. 135** – O servidor perderá:

- I** – a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;
- II** – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas;
- III** – 1/3 (um terço) da remuneração, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva, prisão preventiva ou temporária, com direito à diferença, se absolvido por sentença transitada em julgado ou decisão administrativa definitiva;
- IV** – a remuneração total, durante a suspensão disciplinar e durante a suspensão preventiva decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro ou bens públicos.

**Art. 136** – O servidor que faltar ao serviço, fica obrigado a justificar a falta por escrito o seu supervisor imediato, no primeiro dia em que comparecer ao serviço, sob pena de sujeitar – se às conseqüências da ausência.

§ 1º - Considera – se causa justificada para ausência ao serviço o fato que, por sua natureza ou circunstância, poderá, razoavelmente, constituir escusa para o não comparecimento.

§ 2º - Para justificação de falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

§ 3º - A supervisão imediata decidirá sobre a justificativa no prazo de 02 (dois) dias, cabendo recurso à autoridade imediatamente superior.

§ 4º - Decidido o pedido de justificação de faltas, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

**Art. 137** – O atraso de até 20 (vinte) minutos poderá ser compensado no final do mesmo expediente, se o serviço assim o permitir, por, no máximo, 05 (cinco) vezes por mês, em caso de horário corrido, e por, no máximo 08 (oito) vezes por mês, em caso de 02 (dois) expedientes diários.

**Art. 138** – Pode o supervisor imediato relevar a ausência de registro de ponto do servidor, em caso de motivo razoável que o impeça de marca - lo, desde que o servidor tenha efetivamente comparecido ao serviço, computando – se os eventuais atrasos ocorridos nestes dias.

**Parágrafo único** – O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou a retirada antes da última hora poderão ser computados como ausência, para todos os efeitos legais.

#### **Seção IV Do abono Natalino**

**Art. 139** – O abono natalino 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.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é tomada como mês integral.

§ 2º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 3º - O abono natalino poderá ser pago em 02 (duas) parcelas, limitado até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, observada a disponibilidade financeira.

§ 4º - O pagamento de cada parcela será feito tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§ 5º - A segunda parcela será calculada com base na remuneração do mês em que ocorrer o pagamento, abatida a importância da primeira parcela devidamente atualizada.

§ 6º - O abono natalino não será considerado para cálculo de qualquer outro direito, gratificação ou adicional.

#### **Seção V Do Abono – Família**

**Art. 140** – O abono – família será pago ao servidor ativo e ao inativo, por dependente econômico, na forma da legislação previdenciária aplicável.

## **Seção VI Do Adicional Noturno**

**Art. 141** – O servidor noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor – hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando – se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

**Parágrafo único** – Tratando – se de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual extraordinário.

## **Seção VII Do Adicional por Prestação de Serviço Extraordinário**

**Art. 142** – O adicional pela prestação de serviço extraordinário corresponde ao acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**§ 1º** - O serviço extraordinário será precedido de convocação da autoridade competente, apenas justificada por casos de urgência e necessidade inadiável de caráter temporário.

**§ 2º** - Somente em casos excepcionais, devidamente justificados, serão permitidas mais de 02 (duas) horas diárias de serviço extraordinário.

**§ 3º** - Não receberá gratificação por serviço extraordinário:

I – o servidor que exerce cargo em comissão;

II – o servidor que, por qualquer motivo, não se encontrar no exercício do cargo.

**§ 4º** - O serviço extraordinário em dias de domingo, feriado e ponto facultativo será pago, também, com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) sobre a hora normal ou compensada na semana imediatamente posterior.

## **Seção VIII Do Adicional de Insalubridade e de Periculosidade**

**Art. 143** – Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou risco de vida, faro jus a um adicional, enquanto permanecerem nestas condições.

**§ 1º** - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

**§ 2º** - São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos ou em condições de risco acentuado.

**§ 3º** - O servidor que fizer jus ao adicional de insalubridade e periculosidade poderá optar por um deles, sendo vedada a acumulação.

**§ 4º** - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessará com a eliminação das condições penosas ou dos riscos que deram causa a sua concessão, não sendo incorporáveis à remuneração para nenhum efeito.

**Art. 144** – Cabe à Administração manter permanente controle da atividade de servidores em operações e locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

**Art. 145** – Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade serão observadas as situações especificadas em regulamento próprio.

**Art. 146** – O adicional de insalubridade a que se refere esta seção corresponde a 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), incidentes sobre o menor valor da tabela de vencimentos, do cargo que o servidor ocupa, conforme se classifique nos graus máximo, médio e mínimo, respectivamente.

**Art. 147** – O serviço prestado em condições de periculosidade assegura adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o menor valor da tabela de vencimentos, do cargo que o servidor ocupa.

**Art. 148** – A caracterização e a classificação dos adicionais citados nesta seção far-se-ão através de perícia oficial, devidamente reconhecida pelo Prefeito Municipal.

### **Seção IX Do Adicional de Férias**

**Art. 149** – Incidentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião de gozo de suas férias regulamentares, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração que lhe for devida naquele mês.

**Parágrafo único** – No caso de o servidor exercer função de direção, supervisão ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

### **Seção X Da Gratificação de Função**

**Art. 150** – O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, pode optar:  
I – pelo vencimento do cargo em comissão;  
II – pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento) de gratificação.

§ 1º - A percepção de gratificação de função só assegura direitos ao servidor durante o período em que estiver no efetivo cargo em comissão.

§ 2º - Não perde a gratificação de função o servidor legalmente afastado durante o exercício de cargo em comissão, ressalvado o caso de licença para o trato de interesse particular e outros previstos nesta Lei.

## **CAPÍTULO V DAS INDENIZAÇÕES**

### **Seção I Das Diárias**

**Art. 151** – Ao servidor que se deslocar para fora do Município, em missão ou a serviço autorizado, é concedida diária, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, conforme regulamento próprio.

**Parágrafo único** – Não se concederá diária quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

**Art. 152** – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, ou retornar antes do previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso.

## **Seção II Do Transporte**

**Art. 153** – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de locomoção por meio próprio ou de terceiros para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

## **Seção III Da Ajuda de Custo**

**Art. 154** – A ajuda destina-se a compensar as despesas do professor, regente de turmas nas escolas localizadas na zona rural do Município, com instalação e locomoção junto às mesmas.

**Art. 155** – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 100% (cem por cento) do vencimento.

**Art. 156** – Não será, concedida ajuda de custo ao servidor que afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 157** – Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.

**Art. 158** – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente:

I – faltar ao serviço;

II – deixar de assumir o cargo ou função nos seguintes 10 (dez) dias;

III – pedir exoneração antes de 03(três) meses de exercício ou função.

## **CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES**

**Art. 159** – Sem prejuízo da remuneração ou qualquer direito, o servidor pode faltar ao serviço por motivo de:

I – casamento, até 07 (sete) dias corridos;

II – luto:

a) até 07 (sete) dias corridos, comprovado por atestado de óbito do cônjuge, companheiro (a), pais, filhos, irmãos, padrastos, madrastas e menor sob guarda ou tutela;

b) 01 (um) dia, comprovado por atestado de óbito, por falecimento de: avô (ó), sogro (a), netos (as) e tios (as);

III – doação de sangue, por 01 (um) dia;

IV – participação em congresso, curso seminário ou outro evento, quando autorizado.

## **CAPÍTULO VII DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 160** – Podem ser concedidos afastamento de servidores, a seu pedido, com ou sem prejuízo da remuneração, para serviço junto a órgãos e entidades da Administração direta e indireta de qualquer dos poderes da união, dos Estados e dos Municípios, mediante convênio, segundo critérios de conveniência e oportunidade do Município.

**Art. 161** – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam – se as seguintes disposições:

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

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

III – investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.

§ 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 ou repartição diversa daquela onde exerce o mandato.

## **CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 162** – É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar à autoridade, em defesa de interesse que considere legítimo.

§ 1º - O requerimento, dirigido à autoridade competente para decidi-lo, será obrigatoriamente examinado pelo órgão de pessoal, que o encaminhará à decisão final.

§ 2º - O requerimento será decidido no prazo de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

**Art. 163** – Cabe recurso do indeferimento total ou parcial do pedido.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, sendo, entretanto, cabível o juízo de retratação antes da remessa.

§ 2º - O recurso, quando cabível, pode ser recebido com efeito suspensivo pela autoridade recorrida ou pela autoridade imediatamente superior.

§ 3º - O recurso provido retroage seus efeitos, a data do ato impugnado.

§ 4º - O prazo para interposição de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão.

**Art. 164** – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve:

I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorrem demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – em 30 (trinta) dias, nos demais casos.

§ 1º - O prazo de prescrição conta-se da data da publicação do ato impugnado.

§ 2º - Quando o ato for de natureza reservada, conta-se o prazo a partir da data em que o interessado dele tiver ciência.

**Art. 165** – O recurso, quando cabível, interrompe a prescrição uma única vez.

**Parágrafo único** – A prescrição interrompida recomeça a correr pelo restante do prazo, a contar do dia em que cessar a interrupção.

**Art. 166** – Para exercício dos direitos do servidor, é assegurado vistas do processo ou documento, nas repartições, ao servidor diretamente ou procurador por ele constituído.

**Art. 167** – À autoridade municipal competente cabe rever os atos da Administração, a qualquer tempo, quando eivados de imoralidade ou ilegalidade.

## **TÍTULO IV DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR**

**Art. 168** – O município manterá instituição de seguridade social ou se filiará à existente, para amparo de servidores e de seus familiares, através da contribuição dos mesmos e dos órgãos e entidades competentes da administração direta e indireta, nos casos e formas definidos em lei específica.

## **TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DOS DEVERES**

**Art. 169** – São deveres do servidor:

**I** – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, onde for designado;

**II** – ser assíduo e pontual ao trabalho;

**III** – guardar sigilo sobre assuntos das repartições, que pelo seu caráter não podem ou não devem sofrer divulgação;

**IV** – tratar com urbanidade os colegas de trabalho e os cidadãos;

**V** – oferecer com presteza aos cidadãos as informações de que necessitarem para o exercício de seus direitos e deveres;

**VI** – observar as normais legais e regulamentares;

**VII** – cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;

**VIII** – representar à autoridade superior sobre ilegalidade, irregularidade, omissão ou abuso de poder de que tem ciência em razão do cargo;

**IX** – zelar pela economia e conservação do material que lhe é confiado e do patrimônio público;

**X** – fazer pronta comunicação a seu supervisor imediato sobre o motivo de seu não comparecimento ao serviço;

**XI** – manter, na repartição ou fora dela, comportamento condizente com sua qualidade de servidor público e de cidadão;

**XII** – atender prontamente:

**a)** às requisições para defesa da Fazenda Pública;

**b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

**c)** às ordens emanadas do Poder Judiciário;

**XIII** – realizar trabalho em caráter extraordinário, quando necessário ao serviço e requisitadas pelo supervisor;

**XIV** – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

**XV** – comunicar prontamente ao órgão de pessoal o recebimento indevido de valores;

**XVI** – comunicar ao órgão de pessoal as alterações em seu cadastro pessoal;

**XVII** – exercer as atribuições inerentes ao cargo que ocupa, previstas em lei municipal e nos regulamento;

**XVIII** – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme, quando obrigatório o seu uso;

**XIX** – oferecer sugestões e tomar providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

### **CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 170** - Ao servidor é proibido:

**I** – referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da Administração Pública, sendo-lhe permitido, em trabalho assinado, criticar sob o ponto de vista doutrinário ou organização do serviço;

**II** – retirar, sem previa permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

**III** – desempenhar atribuições diversas da pertinente à sua classe, salvo os casos previstos em lei;

**IV** – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou em favor de terceiros, em prejuízo da dignidade da função;

**V** – praticar a usura, em qualquer de suas funções;

**VI** – pleitear, como procurador ou intermediário, junto ao Município, salvo quando se tratar de

percepção de remuneração de parentes até o segundo grau;  
**VII** – receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;  
**VIII** – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe compete ou a seus subordinados;  
**IX** – empregar material da repartição em serviço particular;  
**X** – utilizar veículo do Município ou permitir que dele se utilize, para fim alheio ao serviço público;  
**XI** – praticar qualquer ato ou exercer atividade proibida por lei ou incompatível com suas atribuições funcionais;  
**XII** – opor resistência injustificável ao andamento de documento processo ou serviço;  
**XIII** – atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, exceto em casos excepcionais;  
**XIV** – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de qualquer natureza;  
**XV** – incitar ou provocar atos de sabotagem contra o serviço público;  
**XVI** – exercer atividades particulares no horário de trabalho;  
**XVII** – praticar jogos dentro da repartição;  
**XVIII** – apresentar-se embriagado ou drogado ao serviço ou utilizar droga ou bebida alcoólica durante o horário de trabalho;  
**XIX** – portar armas de qualquer natureza;  
**XX** – retirar-se do local de trabalho em horário de serviço, salvo em casos legalmente autorizados, sem conhecimento e prévia autorização do supervisor;  
**XXI** – marcar cartão de ponto ou folha de frequência de outro servidor sob qualquer pretexto, rasurar o próprio ou de outrem;  
**XXII** – recusar fé a documento público;  
**XXIII** – acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;  
**XXIV** – acumulação de cargo público com mandato eletivo municipal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;  
**XXV** – dar posse a servidor sem verificar se foram satisfeitas as condições legais para a investidura;  
**XXVI** – deixar de comunicar ao órgão de pessoal, quando ocupante de cargo em comissão, se o servidor não entrou em exercício no prazo devido;  
**XXVII** – a utilização indevida dos institutos da disponibilidade e do aproveitamento;  
**XXVIII** – exercer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e VI do artigo 88;  
**XXIX** – deixar de seguir o tratamento adequado, durante a licença para tratamento de saúde e o período de recuperação;  
**XXX** – entrar em licença para o trato de interesse particular sem aguardar o despacho da autoridade competente;  
**XXXI** – o pagamento indevido de parcelas a servidores ou particulares.

## **Seção I Da Acumulação**

**Art. 171** – Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos.

**§ 1º** - A proibição de acumular estende-se aos empregos e funções públicas e abrange toda entidade da administração indireta.

**§ 2º** - Em qualquer dos casos previstos, a acumulação somente será permitida quando houver compatibilidade de horários.

**§ 3º** - O servidor que acumular, licitamente, dois cargos efetivos, quando investidos em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos de provimento efetivo.

**Art. 172** – O servidor não pode exercer mais de uma função gratificada, salvo em caso de substituição temporária, com direito à percepção de remuneração pelo exercício de apenas um dos cargos.

**Art. 173** – Verificada a acumulação proibida, será aberto processo administrativo, devendo o servidor optar por um dos cargos, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º - Não optando dentro do prazo previsto no "caput" deste artigo, será o servidor demitido do cargo que ocupa há menos tempo.

§ 2º - Provada a má fé, o servidor será obrigado a restituir os valores percebidos indevidamente.

## **Seção II Das Responsabilidades**

**Art. 174** – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor, inclusive aquele em estágio probatório, responde administrativa, civil e penalmente.

**Art. 175** – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que contrariam o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidades que as leis e os regulamentos cometem ao servidor.

**Art. 176** – A responsabilidade civil decorre de ato ou omissão, dolosos ou culposos, que importa em prejuízo da Fazenda Municipal ou de terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal pode ser liquidada mediante desconto em prestação mensal, na forma do disposto nesta Lei, à míngua de outros bens que respondam pelos danos.

§ 2º - Tratando – se de dano causado a terceiro, o servidor responde perante a Fazenda Municipal, de forma amigável ou em ação regressiva, proposta depois de transitada em julgado a decisão que condenar o Município a indenizar o terceiro prejudicado.

**Art. 177** – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor e será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

**Art. 178** – As cominações civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem como as instancias administrativas.

## **CAPÍTULO III DAS PENALIDADES**

**Art. 179** – Considera-se infração disciplinar o fato praticado pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes desta Lei.

**Art. 180** – São penas disciplinares administrativas, na ordem crescente de gravidade:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – destituição de cargo em comissão;

V – cassação de disponibilidade;

VI – demissão;

VII – cassação de aposentadoria.

§ 1º - Na aplicação das penas disciplinares, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstancias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais e o nível de responsabilidade funcional do servidor.

§ 2º - Não será aplicada ao servidor mais de uma pena disciplinar por infração.

**§ 3º** - No caso de acúmulo de infrações ligadas a um só fato, à autoridade competente cabe aplicar a pena mais grave.

**§ 4º** - As penas previstas nos incisos II ao VII deste artigo serão registradas no prontuário individual do servidor.

**§ 5º** - A absolvição e a revisão serão averbadas à margem do registro das penalidades.

**§ 6º** - As penas disciplinares têm somente os efeitos previstos em lei.

**§ 7º** - À autoridade cabe mencionar sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

**Art. 181** – A pena de advertência será aplicada por escrito nos casos de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

**Art. 182** – A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou reincidência em infração sujeita à pena de advertência e registrada nos assentamentos do servidor.

**Art. 183** – A pena de suspensão disciplinar, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão, implicando;

I – na perda da remuneração durante o período da suspensão;

II – na perda, para todos os efeitos, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão.

III – na impossibilidade de promoção e progressão.

**Art. 184** – São, dentre outros, motivos para a suspensão disciplinar:

I – deixar de cumprir os deveres previstos nesta lei;

II – incidir nas proibições previstas nesta Lei.

**§ 1º** - Será aplicada a suspensão disciplinar de até 30 (trinta) dias ao servidor que, sem justa causa, deixar de submeter-se a exame médico determinado por autoridade competente, revogada a suspensão assim que for realizado o referido exame.

**§ 2º** - A pena de suspensão disciplinar será estendida ao responsável imediato, quando este não tomar as devidas providências, permitindo a presença do servidor alcoolizado ou drogado no setor de trabalho.

**Art. 185** – São, dentre outros, motivos determinantes para a destituição de cargo em comissão:

I – atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;

II – não cumprir ou tolerar que se descumpra a jornada de trabalho;

III – promover ou tolerar o desvio irregular de função;

IV – retardar a instrução ou o andamento de processo;

V – coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de qualquer natureza;

VI – deixar de prestar aos órgãos as informações a que é obrigado em razão do cargo.

**Parágrafo único** – A destituição de cargo em comissão, no caso de servidor não ocupante de cargo efetivo, implicará nas mesmas consequências da demissão.

**Art. 186** – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – crime contra a Administração Pública, nos termos da lei penal;

II – abandono de cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – embriaguez, habitual em serviço;

V – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

VI – incontinência pública e escandalosa prática de jogos proibidos dentro da repartição e embriaguez habitual;

VII – insubordinação grave em serviço;

VIII – desídia no desempenho das funções;

- IX** – ofensa física grave em serviço, contra servidor ou particular, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;
- X** – aplicação irregular do dinheiro público;
- XI** – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XII** – reincidência em infração sujeita às penas de destituição de cargo em comissão e suspensão;
- XIII** – condenação criminal ao servidor, transitada em julgado caso não tenha havido suspensão da pena;
- XIV** – corrupção.

**§ 1º** - Considera-se abandono de cargo a ausência do servidor, sem causa justificada, por 10 (dez) dias consecutivos ou mais.

**§ 2º** - Entende-se por inassiduidade habitual a falta de serviço, sem causa justificada, por 20 (vinte) dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

**§ 3º** - A pena de demissão implica:

- I** – na exclusão do servidor do quadro do serviço público municipal;
- II** – na impossibilidade de reingresso do demitido antes de decorridos 05 (cinco) anos de aplicação da pena.

**Art. 187** – Será cassada a disponibilidade, se ficar provado em processo que o servidor:

- I** – praticou, quando em atividade, qualquer das faltas para as quais é cominada pena de demissão;
- II** – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III** – praticou usura ou advocacia administrativa.

**§ 1º** - Será igualmente cassada a disponibilidade ao servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo no qual for aproveitado.

**§ 2º** - A cassação da disponibilidade implica nas mesmas conseqüências da demissão.

**Art. 188** – Será cassada a aposentadoria do servidor, se ficar provado que o inativo:

- I** – obteve ilegalmente a aposentadoria;
- II** – praticou, quando em atividade, qualquer das faltas para as quais é cominada, na lei, pena de demissão.

**§ 1º** - A cassação da aposentadoria implica:

- I** – na perda dos proventos;
- II** – na impossibilidade de reingresso do cassado, antes de decorridos 05 (cinco) anos da aplicação da pena.

**§ 2º** - A cassação da aposentadoria se dará igualmente quando o aposentado não assumir, no prazo legal, o cargo para o qual for revertido.

**Art. 189** – Contados da data da infração, prescreverá, na esfera administrativa:

- I** – em 06 (seis) meses, a infração sujeitas às penas de advertência e repreensão;
- II** – em 02 (dois) anos, a infração sujeita à pena de suspensão;
- III** – em 05 (cinco) anos, a infração sujeitas às penas de destituição de cargo em comissão, demissão e cassação de disponibilidade e aposentadoria;

**§ 1º** - A falta capitulada como crime pela lei penal prescreverá juntamente com este.

**§ 2º** - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final, proferida por autoridade competente.

**§ 3º** - Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

## **Seção I**

### **Das Circunstâncias Agravantes e Atenuantes**

**Art. 190** – São circunstâncias que sempre atenuam a aplicação da pena:

I – a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço ao Município com exemplar comportamento e zelo;

II – a confissão espontânea da infração.

**Art. 191** – São Circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

I – o conluio para a prática da infração;

II – a acumulação de infrações;

III – a reincidência genérica ou específica da infração;

IV – ter o servidor se valido de sua condição de autoridade para a prática da infração.

**Parágrafo único** – Dar-se-á a reincidência, se o servidor cometer nova infração após a sanção aplicada por decisão da qual não caiba mais recurso administrativo.

## **Seção II**

### **Da Competência para Aplicação da Pena**

**Art. 192** – São competentes para aplicação das penas disciplinares:

I – o Prefeito, o Presidente da Câmara e o dirigente superior de autarquia e fundação, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e de aposentadoria, e destituição de cargo em comissão de servidor não efetivo;

II – a Autoridade do órgão imediatamente subordinado ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e ao dirigente superior de autarquia e fundação, em que tem exercício o servidor, nos casos de suspensão disciplinar e de destituição de cargo em comissão;

III – o supervisor imediato do servidor nos casos de advertência verbal, repreensão e suspensão de até 05 (cinco) dias.

**Parágrafo único** – À autoridade com competência para aplicação da pena maior, cabe também a competência para aplicação de pena menor.

## **TÍTULO VI**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 193** – A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la e promover-lhe a apuração imediata, mediante sindicância, para determinar a verdade em torno do que pode configurar, ou não, infração administrativa.

§ 1º - A sindicância será realizada por comissão, composta por 03 (três) servidores, dentre os quais ao menor dois serão estáveis, designados por ato da autoridade que determinar sua abertura.

§ 2º - A sindicância precede o processo administrativo disciplinar, sendo-lhe anexada como peça informativa e preliminar.

§ 3º - Não se aplica à sindicância o princípio do contraditório.

§ 4º - A sindicância será realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a pedido do sindicante e a critério da autoridade que determinou sua abertura.

§ 5º - Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros o presidente, que, por sua vez, designará o secretário.

§ 6º - Havendo indícios do fato e da autoria da infração, o sindicante indicará os responsáveis e os convocará para depoimento pessoal.

§ 7º - Finda a sindicância, o relatório será encaminhado à autoridade que determinou sua abertura, a qual dará os encaminhamentos devidos, segundo o que julgar cabível.

§ 8º - Da sindicância pode resultar:

I – arquivamento;

a) Quando a ocorrência do fato irregular não for confirmada;

b) Quando o fato não configurar evidente infração ou ilícito penal;

II – instauração de processo administrativo disciplinar, no qual serão garantidos o contraditório e a ampla defesa.

§ 9º - A punição será registrada no prontuário do servidor e, se ao final do processo administrativo disciplinar, quando houver, for declarada sua inocência, esta decisão será averbada.

**Art. 194** – A título de atos preparatórios do termo inicial do processo administrativo disciplinar, poderá a comissão realizar investigação sumaria e sindicâncias, resguardando o sigilo, sempre que necessário.

## **CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**

**Art. 195** – As autoridades dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos dirigentes superiores de autarquia e fundação podem determinar a suspensão preventiva do servidor por até 60 (sessenta) dias, para que este não venha a influir na apuração da infração noticiada, devendo motivar o ato.

§ 1º - Findo o prazo de que o artigo cessam os efeitos da suspensão preventiva, ainda que o processo não esteja concluído.

§ 2º - No caso de alcance, malversação de dinheiro ou dilapidação do patrimônio público, o afastamento pode se prolongar até a decisão final do processo administrativo disciplinar.

§ 3º - O servidor tem direito:

I – à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que estiver suspenso preventivamente e ao pagamento da remuneração e de todos os direitos do exercício, se do processo administrativo disciplinar não resultar pena ou esta se limitar à repreensão;

II – à contagem do tempo de afastamento, e a todos os direitos daí decorrentes, que exceder ao prazo da suspensão disciplinar aplicada ao final do processo.

## **CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**Art. 196** – São competentes para determinar à instauração do processo administrativo as autoridades dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos dirigentes de autarquia e fundação, nos quais tenha exercício o servidor.

**Parágrafo único** – O processo disciplinar será conduzido por comissão composta por três servidores estáveis designados pelo Prefeito Municipal, que dentre eles indicará o Presidente e o Relator.

**Art. 197** – O processo administrativo disciplinar abre-se com um termo inicial indicativo dos atos e fatos irregulares e dos indícios da autoria.

**§ 1º** - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha direta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

**§ 2º** - O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar é de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega do processo à comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade que determinou o procedimento.

**Art. 198** – Aplica-se ao processo administrativo disciplinar o princípio do contraditório, assegurando ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 199** – Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração é capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos à autoridade policial ou ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

**Art. 200** – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunha, produzir provas e contraprovas, formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como intervir, por meio de petição, em qualquer fase do processo.

**§ 1º** - Dentro de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do processo, a comissão transmitirá ao acusado cópia da acusação, citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia.

**§ 2º** - Achando-se o acusado em lugar incerto, será citado por edital, publicado 02 (duas) vezes no órgão oficial de imprensa, para no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação, apresentar defesa.

**§ 3º** - Não havendo órgão oficial de imprensa, o edital será publicado em jornal local ou afixado nos locais costumeiros.

**§ 4º** - Feita a citação, nos termos dos §§ 2º e 3º, dar-se-á ao acusado, como defensor, até que ele compareça, um servidor municipal que não esteja ocupando cargo demissível "ad nutum".

**§ 5º** - Da data da citação ou da abertura de vista ao defensor dativo, corre o prazo de 10 (dez) dias para a defesa prévia, a qual poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apontá-las, arrolar testemunhas e apreciar os elementos coligidos na fase preliminar na fase preliminar de sindicância.

**§ 6º** - Após o prazo de defesa prévia, inicia-se a instrução do processo administrativo disciplinar.

**Art. 201** – Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, o seu representante ou procurador proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participará pelo menos um médico psiquiatra.

**§ 1º** - O incidente da sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal.

**§ 2º** - A constatação da insanidade mental não interrompe o processo, sendo reflexos apenas sobre a imposição da pena.

## **Seção I Das Provas**

**Art. 202** – Quando das provas, a comissão promoverá o que julgar conveniente e moralmente legítimo a instrução do processo, inclusive o requerido pelo acusado, se for o caso.

**§ 1º** - A comissão poderá citar o acusado para prestar declaração.

§ 2º - O presidente da comissão pode negar pedidos considerados inúteis, impertinentes ou meramente protelatórios, após a devida fundamentação.

§ 3º - A pericia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela comissão, o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

§ 4º - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pela comissão, devendo a segunda via, com protocolo, ser anexada aos autos.

§ 5º - O depoimento será oral e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha fazê-lo por escrito.

§ 6º - As testemunhas serão inquiridas separadamente e, salvo motivo de força maior, em uma única audiência.

§ 7º - Na hipótese de depoimentos contraditórios, cabe à comissão promover a acareação entre os depoentes.

§ 8º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem, será promovida a acareação entre eles.

§ 9º - O procurador do acusado pode assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe inquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

§ 10 – No curso do processo podem ser requeridas novas provas, se necessárias, para demonstração de fatos novos, observando o disposto no § 2º deste artigo.

§ 11 – Sob pena de nulidade, as reuniões e as diligências realizadas pela comissão serão registradas em ata.

**Art. 203** – Encerrado pela comissão o período probatório, será aberto prazo de 10 (dez) dias ao acusado para oferecimento de suas razões finais de defesa.

**Parágrafo único** – Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 15 (quinze) dias.

**Art. 204** – Apreciadas as razões finais, ou mesmo sem a sua apresentação, a comissão elaborará relatório, no qual serão resumidas as peças principais dos autos e mencionadas as provas em que se baseia para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório deverá ser sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.

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

§ 3º - O processo, com relatório da comissão, será remetido à autoridade competente, para julgamento.

**Art. 205** – O excesso de prazo na conclusão do processo importa em responsabilidade de quem lhe der causa, mas não terá como consequência a prescrição da infração nem do processo.

## **Seção II** **Do Julgamento e suas Conseqüências**

**Art. 206** – Recebido o processo com o relatório final, a autoridade proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixá-lo em diligência, quando assinalará novo prazo para conclusão desta, não superior a 40 (quarenta) dias.

**Art. 207** – A autoridade a quem for remetido o processo proporá, a quem de direito, no prazo do artigo anterior, as sanções e providências que excederem a sua alçada.

**Parágrafo único** – Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, cabe o julgamento à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

**Art. 208** – Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 209** – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora poderá declarar a nulidade total ou parcial do processo e ordenar a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo, ou determinar o retorno à mesma comissão, para os procedimentos que julgar necessários.

**Art. 210** – A declaração de nulidade do processo administrativo disciplinar atinge apenas os atos eivados de nulidade.

**Art. 211** – O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser aposentado voluntariamente, após conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**Parágrafo único** – Em caso de exoneração do servidor, a pedido, durante o processo, dar-se-á continuidade ao mesmo, até a decisão final, sendo a pena decretada, independentemente da exoneração.

### **Seção III Da Revisão**

**Art. 212** – A qualquer tempo, pode ser requerida a revisão do processo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

§ 2º - Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por cônjuge, companheiro, descendente, ascendente ou colateral até 2º (segundo) grau.

§ 3º - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 213** – A revisão corre em apenso ou processo original.

**Art. 214** – O requerimento, devidamente instruído será encaminhado ao órgão de pessoal, que por sua vez, o remeterá à autoridade que aplicou a penalidade.

**Parágrafo único** – A autoridade competente agirá na forma do disposto no capítulo sobre o processo administrativo disciplinar.

**Art. 215** – Na inicial, o requerente pedirá a marcação de dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 1º - É considerado informante aquele que, residindo fora da sede do Município, presta depoimento por escrito.

§ 2º - Concluída a revisão, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, o processo, com respectivo relatório da comissão, será encaminhado à autoridade competente para julgamento.

**§ 3º** - A autoridade competente terá 20 (vinte) dias para decidir, salvo se baixar o processo em diligência, quando assinalará novo prazo para conclusão desta, não superior a 20 (vinte) dias.

**Art. 216** – Julgado procedente o pedido de revisão, seus efeitos retroagem à data da decisão revista.

**Art. 217** – Da revisão do processo não pode resultar agravamento da pena.

## **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 218** – O dia do servidor público municipal será comemorado a vinte e oito de outubro, sendo o mesmo feriado.

**Art. 219** – Poderão ser instituídos, no âmbito dos poderes municipais e das respectivas entidades da administração indireta, 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 de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II – concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito.

**Art. 220** – 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 em que não haja expediente.

**Art. 221** – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 222** – Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 223** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Martins Soares, Estado de Minas Gerais, aos treze dias do mês de março do ano de dois mil e dois. (13/03/2002).

**FLÁVIO LUIZ ALVES**  
Prefeito Municipal

Publicado no saguão de entrada da Prefeitura Municipal, às 09h00min Do dia 13-03-2002.

REGINALDO MARQUES DE FREITAS  
Chefe de Gabinete

