

# LEI Nº 880, DE 01 DE JULHO DE 2004

## ÍNDICE

### TÍTULO I

<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	4
<b>Capítulo Único – Classificação</b>	4
Seção I – Do Regime Jurídico	4
Seção II – Dos Cargos ou Funções Públicas	5
Seção III – Dos Cargos de Provimento em Comissão	6

### TÍTULO II

<b>DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA</b>	6
<b>Capítulo I – Das Formas e dos Requisitos do Provimento</b>	6
Seção I – Do Concurso Público	7
Seção II – Da Nomeação	9
Subseção I – Das Formas de Nomeação	9
Subseção II – Da Garantia	9
Seção III – Da Posse	10
Seção IV – Do Exercício	11
Seção V – Do Estágio Probatório	12
Seção VI – Da Estabilidade	14
Seção VII – Do Enquadramento	15
Seção VIII – Do Reenquadramento	15
Seção IX – Da Readaptação	15
Seção X – Da Promoção e da Progressão de Vencimentos	16
Seção XI – Da Reversão	18
Seção XII – Da Reintegração	19
Seção XIII – Da Recondução	19
Seção XIV – Da Substituição	20
Seção XV – Do Aproveitamento	20
Seção XVI – Da Disponibilidade	21
Seção XVII – Da Avaliação de Desempenho	22
<b>Capítulo II – Da Vacância</b>	22

### TÍTULO III

<b>DOS DIREITOS E DA VANTAGENS</b>	25
<b>Capítulo I – Dos Direitos</b>	25
Seção I – Do Vencimento e da Remuneração	25
Seção II – Do Tempo de Serviço	28
Seção III – Das Férias	29

<b>Capítulo II – Das Licenças</b>	30
Seção I – Disposições Gerais	30
Subseção I – Da Licença para Tratamento de Saúde	31
Subseção II – Da Licença à Gestante	32
Subseção III – Da Licença à Paternidade	33
Subseção IV – Da Licença por Adoção	33
Subseção V – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	34
Subseção VI – Da Licença pelo Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	34
Subseção VII – Da Licença por Acidente em Serviço	34
Subseção VIII – Da Licença para o Serviço Militar	35
Subseção IX – Da Licença para o Atividade Política	35
Subseção X – Da Licença para Tratar de Interesses Particulares	35
Subseção XI – Da Licença para Desempenho de Mandato Classista	36
<b>Capítulo III – Dos Afastamentos</b>	36
Disposições Gerais	36
Seção I – Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade	36
Seção II – Do Afastamento para Estudo ou Missão Oficial	37
Seção III – Do Afastamento para Frequência a Curso de Treinamento, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado ou Doutorado	37
Seção IV – Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo	38
<b>Capítulo IV – Das Vantagens</b>	39
Disposições Gerais	39
Seção I – Das Diárias	39
Seção II – Das Gratificações	40
Subseção I – Da Gratificação de Função	40
Subseção II – Da Gratificação Natalina	41
Subseção III – Da Gratificação em Função de Magistério e Relacionadas à Educação	42
Subseção IV – Da Gratificação em Funções Relacionadas à Área de Saúde	42
Seção III – Dos Adicionais	43
Subseção I – Do Adicional por Tempo de Serviço	43
Subseção II – Do Adicional de Férias	44
Subseção III – Do Adicional por Serviço Extraordinário	44
Subseção IV – Do Adicional Noturno	45
Subseção V – Do Adicional por Atividade Insalubre, Penosa ou Perigosa	45
Seção IV – Do Salário-Família	47
<b>Capítulo V – Das Concessões</b>	47
<b>Capítulo VI – Da Assistência Social e à Saúde</b>	48
<b>Capítulo VII – Da Carga Horária Extraordinária</b>	48
<b>Capítulo VIII – Da Jornada de Trabalho</b>	49
<b>Capítulo IX – Do Direito de Petição</b>	51

#### **TÍTULO IV**

<b>DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR</b>	52
<b>Capítulo Único – Disposições Gerais</b>	52

#### **TÍTULO V**

<b>DO MAGISTÉRIO</b>	53
<b>Capítulo I – Das Disposições Gerais</b>	53
<b>Capítulo II – Dos Deveres e das Proibições</b>	54
<b>Capítulo III – Do Aperfeiçoamento e da Especialização</b>	55
<b>Capítulo IV – Da Direção da Escola</b>	55
<b>Capítulo V – Da Fixação Funcional e da Remoção</b>	56
<b>Capítulo VI – Da Promoção por Habilitação</b>	57

#### **TÍTULO VI**

<b>DO REGIME DISCIPLINAR</b>	57
<b>Capítulo I – Disposições Preliminares</b>	57
<b>Capítulo II – Da Acumulação</b>	58
<b>Capítulo III – Dos Deveres e das Proibições</b>	59
Seção I – Dos Deveres	59
Seção II – Das Proibições	61
<b>Capítulo IV – Das Responsabilidades</b>	63
<b>Capítulo V – Das Penalidades</b>	64
<b>Capítulo VI – Da Prisão Administrativa</b>	68
<b>Capítulo VII – Do Afastamento Preventivo</b>	68
<b>Capítulo VIII – Da Sindicância</b>	69

#### **TÍTULO VII**

<b>DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO</b>	69
<b>Capítulo I – Do Processo Administrativo</b>	69
<b>Capítulo II – Da Revisão do Processo</b>	73

#### **TÍTULO VIII**

<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	74
---------------------------	----

#### **TÍTULO IX**

<b>DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b>	75
--	----

# **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**

## **LEI Nº 880, DE 01 DE JULHO DE 2004**

**Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores  
Públicos do Município de São João.**

### **O PREFEITO MUNICIPAL**

Faço saber que a Câmara Municipal de São João, decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **CLASSIFICAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO REGIME JURÍDICO**

**Art. 1º** O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São João é o Estatutário.

**Art. 2º** Para eficácia deste Estatuto, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública, de provimento efetivo, ou de provimento em comissão, temporário, ou a título de emprego público, e com retribuição pecuniária.

**Art. 3º** Cargo Público é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, número certo, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei.

**Art. 4º** Os vencimentos obedecerão a padrões fixados em lei, e o seu reajuste, ou aumento, será feito por proposição do Poder Executivo e aprovação do Poder Legislativo.

**Art. 5º** Função Pública é a atribuição, ou o conjunto de atribuições, que a administração confere a cada categoria profissional, ou comete, individualmente, a determinados servidores, para a execução de serviços eventuais.

**§ 1º** Funções permanentes são as desempenhadas pelos titulares de cargos.

§ 2º Funções transitórias são as desempenhadas por servidores designados, admitidos, ou contratados precariamente.

**Art. 6º** Os cargos distribuem-se em Classes e Carreiras e, excepcionalmente, criam-se cargos Isolados.

**Art. 7º** Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão, e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos.

**Art. 8º** Carreira é o agrupamento de classes da mesma profissão, ou atividade de trabalho, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para o acesso privativo dos titulares dos cargos que o integram.

**Parágrafo único.** As carreiras têm início e término nos respectivos quadros.

**Art. 9º** Quadro é o conjunto de carreiras, cargos e funções gratificadas de um mesmo serviço ou órgão.

**Art. 10.** Grupo é o conjunto de carreiras, cargos isolados, funções gratificadas e empregos públicos de um mesmo serviço, órgão ou Poder.

**Art. 11.** É vedado atribuir, ao servidor, encargos ou serviços diferentes dos que os próprios de sua carreira ou cargo, e que como tais sejam definidos em leis ou regulamentos.

**Parágrafo único.** É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

**Art. 12.** Os cargos são de provimento efetivo, ou de provimento em comissão, segundo o que for determinado por lei, podendo haver, também, cargos isolados.

## SEÇÃO II

### DOS CARGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

**Art. 13.** Os cargos e as funções públicas são dispostos em grupos ocupacionais.

**Parágrafo único.** Declarados extintos, ao vagarem, os cargos, ou funções públicas, não precisam conformar-se ao disposto neste artigo.

**Art. 14.** Os cargos e as funções públicas integram grupos ocupacionais de acordo com a natureza dos serviços.

**Art. 15.** Os cargos e as funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, observadas as condições prescritas em Lei ou Regulamento.

## SEÇÃO III

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 16.** Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, de chefia e de assessoramento, em caráter provisório, ou permanente.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, serão preenchidos, preferencialmente, por servidores efetivos que possuam comprovada experiência ou habilitação profissional, de acordo com a necessidade e conveniência administrativa e têm como essência o elemento confiança.

§ 2º A posse em cargo de provimento em comissão determina o concomitante afastamento do servidor da função que for titular, ressalvados os casos de acumulação permitida legalmente.

**Art. 17.** Os servidores, em exercício em cargos de provimento em comissão, serão equiparados, no concernente a direitos, obrigações e fins previdenciários, aos cargos de provimento efetivo, respeitadas as peculiaridades de cada um quando do provimento, exercício, estabilidade e exoneração.

## TÍTULO II

### DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

#### CAPÍTULO I

#### DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DO PROVIMENTO

**Art. 18.** O provimento dos cargos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

**Art. 19.** São formas de provimento em cargo público:

- I** - Concurso Público;
- II** - Nomeação;
- III** - Posse;
- IV** - Exercício;
- V** - Estágio Probatório;
- VI** - Estabilidade;

- VII** - Enquadramento;
- VIII** - Reenquadramento;
- IX** - Readaptação;
- X** - Promoção e da Progressão de Vencimentos;
- XI** - Reversão;
- XII** - Reintegração;
- XIII** - Recondução;
- XIV** - Substituição;
- XV** - Aproveitamento;
- XVI** - Disponibilidade;
- XVII** - Avaliação de Desempenho;

**Parágrafo único.** A nomeação, a que se refere o inciso II deste artigo, depende de aprovação em Concurso Público.

**Art. 20.** É de competência privativa do Prefeito Municipal prover, por Portaria, os cargos públicos do Executivo.

## **SEÇÃO I**

### **DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 21.** A investidura em cargo de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público.

**Art. 22.** A realização de concurso público, para provimento de cargos públicos, caberá ao órgão encarregado da Administração de Pessoal do Município.

**Art. 23.** Os concursos são de provas escritas, de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos para o cargo, podendo ser utilizados também provas práticas, obedecidos critérios de avaliação mensuráveis e verificáveis.

**Parágrafo único.** No concurso, para provimento de cargos que exijam formação de nível superior, haverá prova de títulos.

**Art. 24.** A aprovação em concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

§ 1º O candidato, aprovado e convocado para a vaga, deverá assumir ou desistir da mesma. O não comparecimento do candidato, convocado para assumir a vaga, no prazo determinado pela Administração, implicará em deserção.

§ 2º O concurso, uma vez aberto, deverá ser homologado, no prazo de 06 (seis) meses.

§ 3º Compete ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do concurso, à vista do relatório apresentado pelo órgão executor do mesmo, dentro de 15 (quinze) dias, contados da publicação do resultado final.

**Art. 25.** Observar-se-ão, na realização dos concursos, as seguintes normas:

**I** - não se publicará edital, para provimento de qualquer cargo, enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior, para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura;

**II** - o edital deverá estabelecer o prazo de validade do concurso e as condições que possibilitem a comprovação, pelo candidato, das qualificações para o cargo a que se habilitar;

**III** - assegurar-se-á, aos candidatos, meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação;

**IV** - quando houver servidor público municipal em disponibilidade, não será feito concurso para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo, se necessário, ser convocado o servidor disponível.

**Art. 26.** Deverão constar das instruções no edital de concurso:

**I** - o número de vagas a serem providas, distribuídas por especialização; requisitos; número de horas semanais e vencimento;

**II** - o prazo de validade do concurso, que será de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, a juízo do Prefeito Municipal;

**III** - demais regulamentações e requisitos necessários para sua realização.

**Art. 27.** As condições, para a realização de concurso, serão fixadas em edital, afixado no átrio do prédio da Prefeitura Municipal e publicado por, no mínimo, 03 (três) vezes, no órgão oficial do Município.



## SEÇÃO II

### DA NOMEAÇÃO

#### SUBSEÇÃO I

#### DAS FORMAS DE NOMEAÇÃO

**Art. 28.** A nomeação é o ato de provimento de cargo ou função pública, que se completa com a posse e o exercício.

**Art. 29.** A nomeação far-se-á:

- I** - em caráter estável, quando se tratar de cargo isolado e de carreira;
- II** - em comissão, de livre exoneração, quando se tratar de cargos isolados, ou ainda, para desempenho de funções públicas eventuais ou de confiança, que em virtude da Lei, assim deva ser provido.

**Art. 30.** A nomeação, para cargo público de carreira, ou cargo isolado de provimento efetivo, depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de validade.

#### SUBSEÇÃO II

#### DA GARANTIA

**Art. 31.** O servidor, nomeado para o cargo, cujo exercício exija prestação de garantia, ficará sujeito ao desconto compulsório, nos respectivos vencimentos, da parcela correspondente ao valor do prêmio de seguro de fidelidade funcional, que deverá ser ajustado com entidade autorizada, à escolha da Administração.

**Parágrafo único.** O Prefeito Municipal discriminará, por Decreto, os cargos sujeitos à prestação de garantia.

**Art. 32.** O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da ação administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da garantia seja superior ao prejuízo verificado.

### SEÇÃO III

#### DA POSSE

**Art. 33.** Posse é a investidura, em cargo público ou função gratificada, conferindo, ao servidor, as prerrogativas, os direitos e os deveres do seu cargo, ou função, sendo dispensada, nos casos de promoção e reintegração.

**Art. 34.** Só poderá ser empossado, em cargo público, quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I** - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II** - ser civilmente responsável;
- III** - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- IV** - estar quite com o serviço militar;
- V** - gozar e possuir boa saúde, comprovada em inspeção médica;
- VI** - ser julgado apto em exames de sanidade física e mental;
- VII** - ter se habilitado previamente em concurso e ter sido aprovado, salvo quando se tratar de cargo para o qual não haja essa exigência;
- VIII** - ter atendido as condições prescritas em Lei ou Regulamento para determinados cargos ou carreiras;
- IX** - não estar condenado criminalmente, ou respondendo penalmente por crime hediondo;

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

§ 2º As condições exigidas nos incisos I, II e VII não serão necessárias nos casos dos incisos XII e XIV, do art. 19.

**Art. 35.** No ato da posse, o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública e se é aposentado por outro regime de previdência.

**Parágrafo único.** Ocorrendo hipótese de acumulação proibida, a posse será suspensa, até que se comprove a inexistência daquela, respeitados os prazos fixados no inciso II do art. 26.

**Art. 36.** O Prefeito Municipal dará posse, aos nomeados em cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo.

**Art. 37.** Do termo de posse, assinado pelo Prefeito Municipal, pelo Chefe do Órgão de Pessoal e pelo servidor, constará o fiel compromisso de bem servir e cumprir os deveres e atribuições, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo que assume.

**Parágrafo único.** Só haverá posse, nos casos de provimento por nomeação.

**Art. 38.** O servidor, nomeado para cargo de provimento em comissão, apresentará declaração de bens, para que fiquem declarados, obrigatoriamente, junto com o termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio, bem como declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

**Art. 39.** Cumpre, à autoridade que der posse, sob pena de responsabilidade, verificar se foram satisfeitas as condições legais.

**Art. 40.** A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º Se a posse não se der dentro do prazo previsto, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito.

§ 2º Em se tratando de servidor em licença, ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º Só haverá posse, se o ato de provimento for precedido de publicação.

## **SEÇÃO IV**

### **DO EXERCÍCIO**

**Art. 41.** Exercício é o período de efetivo desempenho das atribuições de determinado cargo ou função pública.

§ 1º Compete, à autoridade do órgão ou entidade, para onde for designado o servidor, dar-lhe o exercício.

§ 2º É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da publicação do ato de posse.

§ 3º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício, no prazo previsto no parágrafo anterior.

**Art. 42.** O servidor transferido, reenquadrado, readaptado, requisitado ou cedido, que deva ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, terá o prazo de 02 (dois) dias para entrar em exercício.

**Parágrafo único.** No caso de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

**Art. 43.** O servidor que deva ter exercício em outra localidade terá o prazo de 10 (dez) dias para fazê-lo, incluindo, neste tempo, o necessário ao deslocamento para o novo local, desde que implique em mudança de seu domicílio.

**Art. 44.** O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor, pelo Órgão de Pessoal.

**Art. 45.** No caso de reintegração, o exercício, na função, terá início dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato.

**Art. 46.** O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando for estabelecida duração diversa.

**Parágrafo único.** O ocupante de cargo em comissão, ou de função de confiança, é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

**Art. 47.** O servidor terá exercício em órgão da Prefeitura, podendo ser deslocado para outro, atendida a conveniência de serviço, a pedido ou de ofício, comunicando ao Órgão de Pessoal qualquer movimentação que ocorra.

**Art. 48.** O afastamento de servidor, de uma repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, se verificará nos casos previstos neste Estatuto, ou mediante autorização do Prefeito Municipal.

**Art. 49.** Ao entrar em exercício, o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários para os assentamentos individuais.

**Art. 50.** O servidor preso preventivamente, em flagrante, ou em virtude de pronúncia, ou condenado por crime inafiançável em processo que não haja pronúncia, será afastado do exercício do cargo, até decisão final passada em julgado.

## SEÇÃO V

### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 51.** Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos, de efetivo exercício de servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público, durante o qual serão observados, apurados e verificados, pela Administração, os requisitos estabelecidos para a aquisição da estabilidade, a aptidão e a capacidade e a conveniência ou não da permanência do servidor, no Serviço Público.

§ 1º Os requisitos a serem apurados, no período de estágio probatório, são os seguintes:

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

§ 2º Até 02 (dois) meses antes de findo o período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de avaliação, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do § 1º deste artigo.

§ 3º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no § 1º do art. 81.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 114, incisos I a IX, 141 a 145, e os afastamentos para participar de cursos de formação, de interesse da Administração, desde que autorizados pelo Prefeito Municipal.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso nas licenças previstas no art. 114, incisos I, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, e nos afastamentos previstos nos arts. 141 a 145, desta lei.

§ 6º Além dos requisitos referidos no § 1º, apurar-se-ão, também, o domínio metodológico e o domínio de conteúdo, no desempenho do cargo dos integrantes do Magistério.

**Art. 52.** Ao chefe do servidor compete fazer as anotações em folha de serviço, livro ponto, ou ficha de avaliação, dos fatos que revelem infringência aos requisitos do estágio probatório.

§ 1º Anualmente, e sempre que solicitado pela Administração, o chefe imediato do servidor deverá enviar, ao Órgão de Pessoal, cópia do boletim de informações do servidor que se encontra em estágio probatório.

§ 2º Sem prejuízo da remessa de Boletins Periódicos, o chefe imediato da repartição, ou órgão em que trabalha o servidor que se encontra em estágio probatório, informará, a seu respeito, reservadamente, através de Relatório Final, em até 60 (sessenta) dias antes do término do período de estágio probatório, ao Órgão de Pessoal, as informações com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no § 1º do artigo anterior.

§ 3º De posse dos boletins, emitidos pelo chefe imediato, e do relatório final, emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Estágio, após manifestação da Assessoria Jurídica, emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio probatório.

§ 4º Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 5º O Órgão de Pessoal encaminhará toda a documentação, o parecer e a defesa, ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 6º Se o Prefeito Municipal considerar aconselhável a exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário, ficará automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§ 7º A apuração dos requisitos mencionados no § 1º do art. 51 deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita até o fim do período de estágio probatório.

**Art. 53.** O servidor em estágio probatório, somente poderá ser exonerado, mediante processo administrativo, se este se impuser antes de concluído o estágio, em que seja assegurada ampla defesa.

**Art. 54.** Findo o período de estágio probatório, sem pronunciamento, o servidor tornar-se-á estável.

**Art. 55.** O servidor, em estágio probatório, investido em função de confiança, em funções previstas no Plano de Cargos e Vencimentos e em funções previstas em lei, não sofrerá prejuízos quanto à contagem de tempo de efetivo serviço para efeitos de cumprimento de estágio probatório.

## SEÇÃO VI

### DA ESTABILIDADE

**Art. 56.** Estabilidade é o instrumento que possibilita a permanência do servidor, no serviço público, após o cumprimento do período de estágio probatório, em cargo de provimento efetivo e nomeação decorrente de aprovação em concurso público.

**Art. 57.** O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

**Art. 58.** O servidor adquire estabilidade no serviço público, e não em função específica, podendo ser transferido, pela Administração, para função equivalente ao do cargo de nomeação.

## SEÇÃO VII

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 59.** O candidato habilitado em concurso público e nomeado na forma da lei, passa a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura, mediante o enquadramento, no cargo e nível de vencimentos correspondente ao respectivo grupo ocupacional.

**Art. 60.** O Órgão de Pessoal tomará as providências cabíveis quanto às alterações dos assentamentos funcionais de cada servidor.

## SEÇÃO VIII

### DO REENQUADRAMENTO

**Art. 61.** Reenquadramento é o instrumento utilizado, pela Administração, para enquadrar o servidor, investido em cargo de provimento efetivo, no nível correspondente à nova situação, motivado pela transformação de cargo, ou alteração de carga horária, em virtude de lei municipal ou federal e por promoção por merecimento, na respectiva carreira.

**Parágrafo único.** Quando o reenquadramento ocorrer motivado pela alteração de carga horária, os vencimentos serão proporcionais à nova carga horária e nível em que o servidor for reenquadrado, de acordo com o que dispuser a lei que promoveu a alteração.

## SEÇÃO IX

### DA READAPTAÇÃO

**Art. 62.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou função de atribuições e responsabilidades mais compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada, em inspeção médica, por junta médica oficial do Município, e processo regular, requisitado, quando necessário, os serviços e análises de especialistas.

§ 1º A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e as condições do readaptado.

§ 2º A readaptação não acarretará aumento ou redução de vencimentos e/ou vantagens efetivamente percebidas pelo servidor.

**Art. 63.** A readaptação só será feita, se devidamente comprovada que:

- I - a modificação do estado físico ou das condições de saúde do servidor

diminuir sua eficiência na função que exercer;

**II** - o estado mental não corresponde mais à exigência do cargo;

**Parágrafo único.** O processo de readaptação será iniciado mediante laudo médico fornecido por junta médica oficial do Município.

## **SEÇÃO X**

### **DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO DE VENCIMENTOS**

**Art. 64.** Fica assegurado, aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura, o direito à promoção e/ou progressão de vencimentos, nos termos desta Lei e demais dispositivos pertinentes constantes dos respectivos planos de cargos e vencimentos.

**Art. 65.** A progressão de vencimentos ocorrerá por antigüidade, na classe, ou por merecimento.

**Art. 66.** Para efeitos desta Lei, haverá a progressão de vencimentos, que é a passagem do servidor, no mesmo cargo, após o cumprimento do estágio probatório, do nível em que estiver para o nível imediatamente superior.

§ 1º A progressão de vencimentos ocorre em virtude de avaliação de desempenho, ou por merecimento.

§ 2º A progressão de vencimentos será processada a cada ano, no decorrer do mês de março, e levará em consideração o desempenho do servidor até o dia 28 de fevereiro do respectivo ano.

§ 3º Só poderá ser beneficiado o servidor que tenha completado dois 02 (anos) de efetivo exercício, no nível que se encontra.

§ 4º A progressão não interrompe o tempo de exercício, que é contado, no novo nível, na carreira, a partir da data que o servidor foi beneficiado.

§ 5º Não será computado, como tempo efetivo de exercício, quando houver tido:

**I** - licença com perda de salário;

**II** - suspensão disciplinar ou preventiva, quando comprovada responsabilidade, através de processo administrativo;

**III** - falta injustificada;

**IV** - licença para tratar de assuntos particulares;

**V** - disponibilidade;



**VI** - licença para desempenho de mandato eletivo;

**VII** - licença por inaptidão física ou mental (atestado médico).

§ 6º Os efeitos funcionais e financeiros da progressão de vencimentos vigoram a partir de 1º de março do respectivo ano de sua ocorrência.

**Art. 67.** Considera-se merecimento a demonstração, por parte do servidor, do bom desempenho de suas atribuições e deveres funcionais, eficiência no serviço, posse de qualificações necessárias ao desempenho de sua função, interesse pelo serviço, assiduidade e pontualidade, frequência a cursos de treinamento e aperfeiçoamento e por habilitação em curso de nível superior, aos integrantes do Quadro do Magistério, na forma definida em lei e demais requisitos julgados necessários ao bom desempenho da função.

§ 1º A promoção por merecimento em virtude de habilitação em curso de nível superior, aos integrantes do Quadro do Magistério, será realizada, no mês de julho de cada ano.

§ 2º Os efeitos funcionais e financeiros decorrentes da promoção a que se refere o parágrafo anterior vigoram a partir do dia 1º de agosto do ano em que se der a promoção.

§ 3º O servidor beneficiado com a promoção por merecimento será reenquadrado, nos termos do que dispõe o art. 61 e parágrafo único, desta Lei.

**Art. 68.** A progressão de vencimentos implica somente em aumento de remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades do servidor.

**Art. 69.** O servidor que não conseguir aprovação em avaliação de desempenho para progressão de vencimentos permanecerá na mesma situação funcional e somente será beneficiado, nos termos desta Lei e demais disposições legais pertinentes, em períodos subsequentes.

**Art. 70.** O merecimento do servidor é adquirido somente no cargo de concurso.

**Art. 71.** Para todos os efeitos, será considerado promovido ou beneficiado com a progressão de vencimentos, o servidor que vir a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, o benefício que lhe cabia por antigüidade.

§ 1º A antigüidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe.

§ 2º Havendo fusão de classes, a antigüidade abrangerá o efetivo na classe anterior.

**Art. 72.** Em benefício daquele a quem de direito cabia promoção e/ou progressão de vencimentos, será declarado sem efeito o ato que houver decretado indevidamente.

**Art. 73.** O servidor não ficará obrigado a restituir o que a mais tenha recebido, quando beneficiado indevidamente, se agiu de boa fé.

**Art. 74.** Não serão beneficiados com a progressão de vencimentos os servidores que:

- I** - estiverem em estágio probatório;
- II** - estiverem em disponibilidade;
- III** - estiverem em licença para tratar de assuntos de interesses particulares;
- IV** - tiverem sofrido qualquer penalidade, no período abrangido para a avaliação de desempenho, a exceção de advertência;
- V** - estiverem em licença para desempenho de mandato eletivo;
- VI** - estiverem submetidos a processo administrativo;
- VII** - estiverem em licença para desempenho de mandato classista;
- VIII** - estiverem inaptos física ou mentalmente.

**Parágrafo único.** O servidor, investido em cargo de provimento efetivo, nomeado para cargo de provimento em comissão, será avaliado, naturalmente, para efeitos de promoção e/ou progressão de vencimentos, no momento em que completar os requisitos para tanto, exceto para fins de estágio probatório.

## **SEÇÃO XI**

### **DA REVERSÃO**

**Art. 75.** Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial do Município, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º Para que a reversão se efetive, é necessário que o aposentado:

- I** - não tenha completado 70 (setenta) anos de idade;
- II** - não conte mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço público, incluindo o

tempo de inatividade, se do sexo masculino, ou 30 (trinta) anos, se do sexo feminino;

**III** - seja julgado apto em inspeção médica.

§ 2º No caso de servidor do Magistério Municipal, os limites estabelecidos, no inciso II, do parágrafo anterior, serão de 30 (trinta) anos, para servidores do sexo masculino e de 25 (vinte e cinco) anos, para servidores do sexo feminino.

**Art. 76.** A reversão far-se-á, no mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

**Parágrafo único.** Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga, sendo-lhe cometidas funções assemelhadas às do cargo.

**Art. 77.** A reversão se dará, a pedido ou de ofício, no cargo em que se deu a aposentadoria, ou naquele em que tiver sido transformado.

**Parágrafo único.** A reversão de ofício não poderá ocorrer em função com vencimento inferior ao provento da inatividade.

## SEÇÃO XII

### DA REINTEGRAÇÃO

**Art. 78.** A reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante da transformação, quando fora exonerado, com o pagamento integral dos vencimentos e vantagens a que fez jus, no tempo em que esteve afastado, uma vez reconhecida a ilegalidade da exoneração, em decisão administrativa e/ou judicial, transitada em julgado.

**Art. 79.** A reintegração será realizada, no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, ou no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo equivalente, atendida a habilitação profissional.

§ 1º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada.

§ 2º Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará em disponibilidade até seu aproveitamento em outro cargo equivalente.

**Art. 80.** O servidor reintegrado será submetido a exame médico pericial.

## SEÇÃO XIII

## DA RECONDUÇÃO

**Art. 81.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º A recondução decorrerá em virtude de reintegração do servidor ao cargo que ocupava anteriormente.

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

## SEÇÃO XIV

### DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 82.** Haverá substituição no impedimento de ocupante de cargo de Provimento em Comissão.

**Parágrafo único.** Substituir-se-á um servidor em casos excepcionais em que seu cargo não possa ficar vago, por ser de extrema relevância o desempenho de tal função para a Administração.

**Art. 83.** Os servidores investidos em funções descritas no art. 55, desta Lei, e os ocupantes de cargos de provimento em comissão, terão substitutos indicados no Regimento Interno da Prefeitura ou, no caso de omissão, seus substitutos serão designados por ato administrativo do Prefeito Municipal.

§ 1º A substituição será automática, nos casos previstos no Regimento Interno da Prefeitura, dependendo de ato administrativo, baixado pelo Prefeito, nos demais casos.

§ 2º A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerado por todo o período.

§ 3º Ocorrendo a substituição remunerada, o substituto perceberá os vencimentos do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo.

§ 4º Excepcionalmente, por motivos de conveniência administrativa, o titular do cargo de diretor de departamento, ou de chefe de divisão, subdivisão e seção, poderá ser nomeado, ou designado cumulativamente como substituto para outro de mesma natureza, até que se verifique a nomeação, ou designação do titular, nesse caso, receberá a remuneração correspondente à gratificação por substituição de somente um cargo.

§ 5º Não poderá ser superior a 90 (noventa) dias o período de substituição de que trata o parágrafo anterior, após o que deverá ser nomeado novo servidor.

## SEÇÃO XV

### DO APROVEITAMENTO

**Art. 84.** Aproveitamento é o reingresso, no serviço público, do servidor em disponibilidade, em cargo igual ou equivalente, quanto à natureza e remuneração ao anteriormente ocupado.

§ 1º O aproveitamento do servidor será obrigatório e de imediato quando:

- I** - for recriado o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;
- II** - houver necessidade de prover o cargo, anteriormente declarado desnecessário.

§ 2º. O aproveitamento dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

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

**Art. 85.** Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de mais tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de mais tempo no Serviço Público Municipal.

**Art. 86.** O aproveitamento será tornado sem efeito e a vaga extinta, se o servidor não tomar posse, no prazo legal, salvo doença comprovada em inspeção médica oficial.

§ 1º. Extinguindo-se a disponibilidade, caracterizará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo, na forma deste Estatuto.

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

## SEÇÃO XVI

### DA DISPONIBILIDADE

**Art. 87.** Extinto o cargo, ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada até seu aproveitamento em outro cargo ou função de natureza e vencimentos compatíveis com o cargo que ocupava.

§ 1º. Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o servidor posto em disponibilidade, quando da extinção.

§ 2º. A disponibilidade a que se refere o caput deste artigo obedecerá às normas fixadas em lei e a remuneração será proporcional ao tempo de serviço.

## SEÇÃO XVII

### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 88.** A Avaliação de Desempenho é o sistema pelo qual o servidor será aferido quanto à sua capacidade para o trabalho e desempenho na execução das tarefas que lhe são atribuídas, considerando suas aptidões e características pessoais, com o objetivo de compatibilizar a Política Municipal de Recursos Humanos às necessidades e realidade da Prefeitura, de estimular o desenvolvimento dos servidores com vistas a promover a valorização e a dignificação, a profissionalização e o aperfeiçoamento, a remuneração adequada e o tratamento uniforme, atendidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º A Avaliação de Desempenho tem por finalidade servir de referência para aferir os resultados efetivos de trabalho e mensurar os desempenhos dos servidores, dentro de padrões institucionais desejados e mediante os seguintes indicadores de desempenho:

- I - Relacionamento Interpessoal;
- II - Iniciativa e Criatividade;
- III - Dedicção e Compromisso;
- IV - Qualidade;
- V - Gestão de Pessoas.

§ 2º A Avaliação de Desempenho será realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho designada por ato do Prefeito Municipal, composta por 03 (três) servidores estáveis, de nível hierárquico não inferior ao do servidor avaliado.

§ 2º Além da avaliação a que se refere o parágrafo anterior, serão realizadas avaliações pelo próprio servidor e pelo seu chefe imediato.

**Art. 89.** O processo de avaliação de desempenho, os quesitos, normas, critérios, bem como toda a sistema de avaliação, integram regulamento específico baixado por Decreto do Prefeito Municipal.

## CAPÍTULO II

### DA VACÂNCIA

**Art. 90.** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I** - exoneração;
- II** - promoção;
- III** - readaptação;
- IV** - aposentadoria;
- V** - posse em outro cargo ou função inacumulável;
- VI** - falecimento.

**Art. 91.** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á:

- I** - a pedido do servidor;
- II** - de ofício;
- III** - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- IV** - devido a processo administrativo disciplinar, ocasionado por falta grave;
- V** - por excesso de despesa.

**§ 1º** A exoneração de ofício dar-se-á:

- I** - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II** - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III** - quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;
- IV** - por abandono do cargo;

**§ 2º** A exoneração por excesso de despesa será precedida de ato normativo do Chefe do Poder Executivo, de conformidade com os seguintes critérios:

- I** - o ato normativo deverá especificar:
  - a)** a economia de recursos e o número correspondente de servidores a serem exonerados;
  - b)** a atividade funcional e o órgão ou entidade administrativa objeto de redução de pessoal;

- c) o critério geral impessoal escolhido para a identificação dos servidores estáveis a serem desligados dos respectivos cargos;
- d) o prazo de pagamento da indenização devida pela perda do cargo;
- e) os créditos orçamentários para o pagamento das indenizações.

**II** - o critério geral para identificação impessoal será escolhido entre:

- a) menor tempo de serviço;
- b) maior remuneração;
- c) menor idade.

**III** - o critério geral eleito poderá ser combinado com o critério complementar do menor número de dependentes para fins de formação de uma listagem de classificação.

**IV** - os cargos vagos em decorrência da dispensa de servidores estáveis serão declarados extintos, sendo vedada a criação de cargos, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 04 (quatro) anos.

**V** - a indenização a que se refere a letra “d” do inciso I, equivalerá a 01 (um) mês de remuneração por ano de trabalho e em caso de ano não completo à proporção de 1/12 (um doze) avos por mês trabalhado.

**Art. 92.** A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

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

**Parágrafo único.** O afastamento do servidor estável de função de confiança dar-

se-á:

- I** - a pedido;
- II** - mediante dispensa nos casos de:
  - a) promoção;
  - b) por falta de exaço no exercício de suas atribuições, segundo processo de avaliação.
  - c) afastamento de que trata o art. 107.



**Art. 93.** A exoneração por falta grave ocorrerá quando, em processo administrativo disciplinar, verificar-se culpa ou dolo do servidor.

**Art. 94.** A vaga ocorrerá na data:

- I** - do falecimento;
- II** - imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade, ou aposentar-se;
- III** - da publicação;
  - a)** da Lei que criar o cargo e conceder dotação para seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;
  - b)** do ato que promover, transferir, aposentar, exonerar ou extinguir cargo excedente, cuja dotação permitir o preenchimento do cargo vago.
  - c)** da posse em outro cargo ou função de acumulação proibida.

**Art. 95.** Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á vacância por dispensa, a pedido, de ofício, ou por destituição.

### **TÍTULO III**

#### **DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DOS DIREITOS**

##### **SEÇÃO I**

##### **DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 96.** Vencimento é a retribuição pecuniária básica, fixada por lei, paga, mensalmente, ao servidor, pelo exercício de cargo ou função pública.

**Parágrafo único.** Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo, por jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 97.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias legais permanentes.

§ 1º Os vencimentos dos servidores ocupantes de cargos efetivos e em comissão, e a gratificação das funções de confiança, são fixados por lei, de acordo com o que estabelece o Plano de Cargos e Vencimentos.

§ 2º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

**Art. 98.** Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, em cada cargo, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos poderes Executivo e Legislativo, pelo Prefeito Municipal e pelo Presidente da Câmara, respectivamente.

§ 1º Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos III e V do art. 167.

§ 2º A menor remuneração não poderá ser inferior a 1/20 (um vinte avos) do teto de remuneração fixada no “caput” deste artigo.

**Art. 99.** O servidor perderá a remuneração do cargo efetivo ou da função quando:

- I - no exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- II - nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de optar entre o vencimento do cargo de provimento efetivo, acrescido das vantagens e o vencimento do cargo em comissão.
- III - designado para servir em qualquer órgão da União, do Estado e em outros Municípios.

**Parágrafo único.** Não se aplica o disposto neste artigo quando o mandato for de vereador e houver compatibilidade de horários para o exercício do cargo e mandato e nos casos do inciso III, quando o servidor for cedido a órgão Estadual em virtude de Convênio de Cooperação Técnica.

**Art. 100.** O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia que tiver faltado ao serviço. Se for o último ou o primeiro da semana, perderá, também, os 02 (dois) dias do descanso semanal remunerado, salvo se a falta tiver sido por um dos motivos justificados e previstos em lei;
- II - a remuneração dos dias que tiver faltado e dos 02 (dois) dias de descanso semanal remunerado da semana, se não comparecer ao serviço por 02 (dois) ou mais dias da semana, salvo se a falta tiver sido por um dos motivos justificados e previstos em lei;

- III** - 2/3 (dois terços) da remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, pronúncia por crime comum, denúncia por crime funcional, condenação recorrível por crime inafiançável, ou processo no qual não haja pronúncia, com direito à diferença, calculada sobre a remuneração do mês do recebimento, se absolvido;
- IV** - a remuneração, durante o período de afastamento por motivo de condenação por sentença definitiva, a pena que não resulte em exoneração;
- V** - o vencimento básico ou a remuneração do cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão, ressalvados os direitos de acumulação legal.

§ 1º O pagamento previsto no inciso III, deste artigo, cessará no dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional, ou for comunicada sua evasão do estabelecimento penal.

§ 2º Na hipótese de faltas sucessivas ao serviço, contam-se também como faltas, os sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados entre os dias das faltas.

§ 3º No caso de ocorrer atraso de até uma hora em relação ao início do expediente, ou saída antecipada de até uma hora, o servidor, em qualquer das hipóteses, sofrerá desconto de 1/3 (um terço) de sua remuneração diária.

**Art. 101.** Compete ao chefe da repartição antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário, respondendo pelos abusos que cometer.

**Art. 102.** Salvo imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo único.** Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

**Art. 103.** O servidor em débito com o Erário, que for exonerado, ou que tiver a disponibilidade cassada, terá o valor do débito descontado de uma só vez.

**Parágrafo único.** A não quitação do débito implicará sua inscrição em dívida ativa.

**Art. 104.** As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à quinta parte do vencimento ou remuneração, em valores atualizados.

**Parágrafo único.** Independente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar em processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

**Art. 105.** O vencimento, ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao servidor, não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar:

- I** - da prestação de alimentos;
- II** - de dívida para com a Fazenda Pública Municipal.

## **SEÇÃO II**

### **DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 106.** A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias.

**Parágrafo único.** O número de dias será convertido em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 107.** Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I** - férias;
- II** - casamento, de 07 (sete) dias consecutivos;
- III** - luto pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, de 07 (sete) dias consecutivos, incluído o dia do falecimento;
- IV** - licença à servidora gestante e adotante;
- V** - convocação para o serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI** - missão ou estudo de interesse do Município, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo Prefeito Municipal;
- VII** - licença paternidade;
- VIII** - desempenho de mandato classista, exceto para fins de progressão de vencimentos;
- IX** - licença por acidente em serviço, ou doença profissional;
- X** - licença para tratamento de saúde.

**Art. 108.** É vedada a soma de tempo de serviço simultâneo prestado em 02 (dois) ou mais cargos ou funções da União, Estado e Município.

## **SEÇÃO III**

## **DAS FÉRIAS**

**Art. 109.** A cada 12 (doze) meses de efetivo serviço, o servidor terá direito a férias que podem ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressaltadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º As férias a que o servidor fizer jus será na seguinte proporção:

- I** - 30 (trinta) dias, quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) vezes, no período aquisitivo;
- II** - 24 (vinte e quatro) dias, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas, no período aquisitivo;
- III** - 18 (dezoito) dias, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas, no período aquisitivo;
- IV** - 12 (doze) dias, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas, no período aquisitivo.

§ 2º A necessidade de que trata o “caput” deste artigo deverá ser atestada pelo chefe imediato.

§ 3º As férias serão gozadas, nos 12 (doze) meses seguintes ao término do período aquisitivo, em dias consecutivos, preferencialmente, podendo também ser em dois períodos, desde que um deles não seja inferior a 20 (vinte) dias consecutivos, de acordo com a escala organizada pela chefia.

§ 4º A escala poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do servidor.

§ 5º As férias dos professores e especialistas de educação observarão o período ou períodos fixados pelo órgão de Educação, nunca serão inferiores a quarenta e cinco (45) dias por ano, dos quais, pelo menos, 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 6º Os servidores com exercício em estabelecimentos de ensino ou órgãos vinculados à área de Educação, a exceção de professor e especialistas de educação, terão direito a 30 (trinta) dias de férias anuais, que serão gozadas segundo escala elaborada pelo órgão de Educação do Município, durante o período de férias escolares.

§ 7º O gozo das férias não será interrompido por motivo de promoção ou transferência.

§ 8º As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de interesse público.

**Art. 110.** O pagamento da remuneração das férias será efetuado juntamente com o pagamento do vencimento do mês em que o servidor gozá-las, acrescido de 1/3 (um terço).

§ 1º É vedada a conversão de férias em abono pecuniário, exceto nos casos autorizados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O servidor exonerado de cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º A indenização a que se refere o parágrafo anterior será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

**Art. 111.** O servidor que opera direta e permanentemente com Raio X ou substância radioativa, gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação, garantindo o adicional de férias em cada período concedido.

**Art. 112.** O servidor, em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional calculado sobre a remuneração de cada cargo, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

**Art. 113.** Para fins de remuneração das férias, as vantagens pecuniárias percebidas ao longo do período aquisitivo serão acrescidas pela média desse período, na proporção de 1/12 (um doze) avos, cujo procedimento serve de base para o cálculo nas situações de indenização devido a exoneração e de transformação em abono pecuniário.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS LICENÇAS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 114.** Conceder-se-á, ao servidor, licença:

- I** - para tratamento de saúde;
- II** - à gestante;
- III** - à paternidade;

- IV** - por adoção;
- V** - por motivo de doença em pessoa da família;
- VI** - por afastamento do cônjuge ou companheiro (a);
- VII** - por acidente em serviço;
- VIII** - para o serviço militar;
- IX** - para atividade política;
- X** - para tratar de assuntos de interesses particulares;
- XI** - para desempenho de mandato classista.

**Art. 115.** Terminada a licença, o servidor tomará exercício, imediatamente, exceto se houver prorrogação.

**Parágrafo único.** O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do término do prazo; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

**Art. 116.** O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos I, VI, VII, IX e XI do art. 114.

**Art. 117.** A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**Art. 118.** Será concedida licença, ao servidor, para tratamento de saúde, mediante apresentação de atestado ou laudo médico por período de até 15 (quinze) dias.

**Parágrafo único.** Quando o período indicado no atestado ou laudo médico for superior a quinze dias, o servidor será submetido à avaliação médica do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social), cabendo à Prefeitura pagar os vencimentos correspondentes aos primeiros 15 (quinze) dias da licença, ficando, a partir do 16º (décimo sexto) dia em diante sob a responsabilidade do INSS.

**Art. 119.** No curso da licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade, remunerada ou gratuita, sob pena da cassação imediata da mesma, com perda total do salário correspondente ao período usufruído e suspensão disciplinar.

**Parágrafo único.** O servidor poderá ser examinado, a pedido ou de ofício, ficando obrigado a reassumir imediatamente as funções do cargo, se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltosos os dias de ausência.

**Art. 120.** Expirado o prazo da licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício das funções do cargo, sob pena de se apurarem como faltosos os dias de ausência.

**Art. 121.** O servidor em gozo de licença comunicará, ao órgão de Pessoal, o local onde poderá ser encontrado.

**Parágrafo único.** O disposto no “caput” se estende a quaisquer das licenças previstas no art. 114.

**Art. 122.** O atestado, ou o laudo médico nenhuma referência farão ao nome ou à natureza da doença de que sofra o servidor, salvo tratando-se de lesões produzidas por acidente, doenças profissionais ou moléstias referidas no art. 124.

**Art. 123.** O servidor que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

**Parágrafo único.** Será punido disciplinarmente o servidor que se recusar à inspeção médica, cessando os efeitos da pena, tão logo que se verifique a inspeção.

**Art. 124.** A licença ao servidor atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida nos termos indicados de conformidade com a avaliação médica do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social).

## SUBSEÇÃO II

### DA LICENÇA À GESTANTE

**Art. 125.** À servidora gestante serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença, com todas as vantagens, mediante avaliação médica.

§ 1º Se a criança nascer prematuramente, antes da concessão da licença médica, o início desta contar-se-á a partir da data do parto.

§ 2º Em caso de aborto justificado, comprovado por avaliação médica, será concedida licença remunerada à servidora por 30 (trinta) dias.

§ 3º Em sendo aborto provocado, a licença será de 15 (quinze) dias, sem vencimentos.

§ 4º No caso de natimorto, a licença será 45 (quarenta e cinco) dias, devendo, a servidora ser submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.



**Art. 126.** Até o 6º (sexto) mês do período de amamentação, durante a jornada de trabalho, a servidora terá direito a 01 (uma) hora de intervalo para amamentar a criança, podendo dividi-lo em 02 (dois) períodos de meia hora.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA LICENÇA À PATERNIDADE**

**Art. 127.** O servidor terá licença por motivo de nascimento de filho, por 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data de nascimento do filho.

§ 1º Para não perder o benefício o servidor deverá comprovar essa situação com a apresentação de cópia da certidão de nascimento da criança ao órgão de Pessoal.

§ 2º Se a prova não for feita o servidor não terá direito aos vencimentos dos cinco (05) dias, que serão contados como faltas para todos os efeitos legais.

### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DA LICENÇA POR ADOÇÃO**

**Art. 128.** Em caso de adoção, ou guarda judicial, poderá ser concedida licença à servidora, quando adotar legalmente menor de 06 (seis) anos de idade.

**Parágrafo único.** A licença será concedida após à entrega da criança aos pais adotivos, por autoridade competente, para fins de adoção comprovada por certidão do respectivo órgão.

**Art. 129.** Considera-se a idade da criança, para a concessão de licença por adoção, a data da entrega da criança aos pais adotivos.

§ 1º A licença de que trata este artigo será concedida nos seguintes prazos:

- I** - 90 (noventa) dias, se a criança tiver de zero a seis meses;
- II** - 60 (sessenta) dias, se a criança tiver de sete meses incompletos a dois anos;
- III** - 30 (trinta) dias, se a criança tiver de três anos incompletos a seis anos.

§ 2º Findo o prazo acima supracitado, a servidora deverá retornar ao trabalho, sendo a licença improrrogável.

§ 3º Não será concedida licença, se a criança não tiver sido adotada legalmente através de autoridade competente.

## SUBSEÇÃO V

### DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

**Art. 130.** O servidor poderá obter licença por motivo de doença de pessoa ascendente, descendente, colateral, consangüíneo ou afim, de primeiro grau civil e do cônjuge do qual não esteja legalmente separado, ou, ainda, concubino, desde que prove, quando não de imediato, posteriormente, ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º A licença será concedida sem remuneração do cargo efetivo, de até 30 (trinta) dias, mediante parecer de junta médica, podendo ser prorrogada por igual período.

§ 2º A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

## SUBSEÇÃO VI

### DA LICENÇA PELO AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

**Art. 131.** Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro (a), que foi deslocado(a) para outro ponto do território nacional, para o exterior, ou para o exercício de mandato eletivo fora do Município.

§ 1º A licença será por prazo de 02 (dois) anos, sem remuneração, admitindo-se a renovação uma vez por igual período.

§ 2º A licença será interrompida a requerimento do servidor.

## SUBSEÇÃO VII

### DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

**Art. 132.** Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata e imediatamente com as atribuições do cargo ou função.

**Parágrafo único.** Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

- I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício ou função;
- II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

**Art. 133.** A prova do acidente será feita no prazo de até 05 (cinco) dias, prorrogável por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

**Art. 134.** Ao servidor vítima de acidente em serviço aplica-se o disposto no parágrafo único do art. 118 desta lei.

## **SUBSEÇÃO VIII**

### **DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

**Art. 135.** Ao servidor convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica, mediante apresentação de documentos oficiais.

**Parágrafo único.** Concluído o serviço militar, ou os encargos de segurança nacional, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

## **SUBSEÇÃO IX**

### **DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

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

§ 1º A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão, que em razão disso perderá a comissão que recebia.

## **SUBSEÇÃO X**

### **DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

**Art. 137.** A critério da Administração e desde que não cause prejuízo ao serviço público, poderá ser concedida, ao servidor estável, licença para tratar de assuntos de interesses particulares, sem remuneração, com pedido devidamente justificado, pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogáveis pelo mesmo período, desde que não ultrapasse o fim do mandato do Prefeito.

§ 1º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, ou no interesse do serviço público.

§ 2º Somente será concedida nova licença depois de transcorridos 02 (dois) anos de efetivo exercício.

§ 3º A concessão da licença sem vencimentos se dará por ordem do Executivo Municipal e o requerente aguardará em exercício sua concessão.

## **SUBSEÇÃO XI**

### **DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

**Art. 138.** É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe, em âmbito nacional, ou sindical representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remuneração, não podendo ser impedido de suas funções, nem transferido para lugar ou mister que lhe dificulte ou torne impossível o desempenho das atribuições sindicais, salvo se a transferência for por ele solicitada ou voluntariamente aceita.

§ 1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades.

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

§ 3º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, desincompatibilizar-se-á do cargo ou função, quando empossado no mandato de que trata este artigo.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS AFASTAMENTOS**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 139.** Conceder-se-á ao servidor os seguintes afastamentos:

- I** - para servir a outro órgão ou entidade;
- II** - para estudo ou missão oficial;
- III** - para freqüência a curso de treinamento, aperfeiçoamento, especialização, mestrado ou doutorado;
- IV** - para exercício de mandato eletivo.

## SEÇÃO I

### DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

**Art. 140.** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade de poder da União, ou do Estado, para:

- I** - exercício de cargo em comissão;
- II** - casos previstos em leis específicas ou Convênios de Cooperação Técnica.

§ 1º Na hipótese do inciso I, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no órgão de imprensa oficial do Município.

§ 3º Mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, o servidor do Poder Executivo, poderá ter exercício em outro órgão da União, ou do Estado, em virtude de Convênio de Cooperação Técnica, cabendo o ônus da remuneração do servidor conforme definido no respectivo convênio ou ato de cedência.

## SEÇÃO II

### DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO OU MISSÃO OFICIAL

**Art. 141.** O servidor não poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão oficial sem autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º A ausência não excederá ao mandato do Prefeito Municipal, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido igual período ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º O afastamento para estudo depende de autorização do Prefeito Municipal, fazendo, o servidor jus à remuneração do cargo.

§ 4º As missões oficiais dependem de autorização do Prefeito Municipal, fazendo, o servidor jus à remuneração do cargo.

## SEÇÃO III

### DO AFASTAMENTO PARA FREQUÊNCIA A CURSO DE TREINAMENTO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO

**Art. 142.** Ao servidor matriculado em curso de treinamento, aperfeiçoamento, especialização, mestrado ou doutorado, poderá ser concedido dispensa do expediente, nos dias e horários necessários à frequência regular no curso, mediante a comprovação da frequência ao mesmo.

§ 1º A dispensa será concedida nas situações em que o curso vise o melhor aproveitamento do servidor no serviço público.

§ 2º Em caso de acumulação de cargos, somente será concedida a dispensa quando o curso visar o aproveitamento do servidor em relação a ambos.

§ 3º Nas situações em que o curso não tiver relação com o aproveitamento do servidor no serviço público, poderá ser concedida a dispensa mediante a posterior reposição, pelo servidor, da carga horária não cumprida.

§ 4º A concessão depende de autorização do Prefeito Municipal, a requerimento do servidor, que mencionará o tempo de sua duração e a finalidade.

§ 5º A dispensa concedida será computada para todos os efeitos legais para fins de efetivo tempo de serviço.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

**Art. 143.** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I** - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;
- II** - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração;
- III** - investido no mandato de vereador:
  - a) - havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
  - b) - não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

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

**Art. 144.** Cumprido o mandato, o servidor tem o prazo de 30 (trinta) dias, no máximo, para assumir o cargo.

**Art. 145.** O período de mandato eletivo não será computado para todos os efeitos legais, apenas para efeitos de tempo de serviço.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS VANTAGENS**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 146.** Além do vencimento, poderão ser pagas, ao servidor, as seguintes vantagens:

- I** - diárias;
- II** - gratificações;
- III** - adicionais;
- IV** - salário-família;

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS DIÁRIAS**

**Art. 147.** A servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, poderá ser atribuída, além da passagem, diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, quando o deslocamento exigir pernoites fora da sede.

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

**Art. 148.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de (05) cinco dias, sob pena de sanções disciplinares e desconto integral nos vencimentos ou remuneração do valor corrigido da importância recebida.

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

**Art. 149.** As diárias de alimentação e pousada serão pagas antecipadamente ao afastamento do servidor para fora da sede.

**Parágrafo único.** O recebimento de diárias exclui o cômputo das horas excedentes à carga horária diária para efeitos de horas extras.

**Art. 150.** Nos deslocamentos em que não exija pernoite haverá somente o pagamento de despesas de alimentação, mediante a apresentação de nota da despesa.

**Art. 151.** O valor da diária será definido por lei municipal, bem como sua abrangência e alcance, sendo os valores revistos nas mesmas proporções e percentuais atribuídos à revisão dos vencimentos dos servidores municipais.

## SEÇÃO II

### DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 152.** Será deferida, ao servidor, além da remuneração prevista neste Estatuto, as seguintes gratificações:

- I** - de função;
- II** - gratificação natalina (13º salário);
- III** - em funções de magistério e relacionadas à educação;
- IV** - em funções relacionadas à área de saúde.

**Parágrafo único.** As gratificações são acessórias, não se incorporam à remuneração permanente do servidor, e só vigoram enquanto existentes os pré-requisitos que determinam o direito à concessão.

## SUBSEÇÃO I

### DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

**Art. 153.** Ao servidor investido em função de chefia e outras que a lei determinar, é devida gratificação pelo seu exercício, em conformidade com o que estabelece o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura.

§ 1º Os percentuais e valores das gratificações de função são estabelecidos no Plano de Cargos e Vencimentos, constituindo anexos do mesmo.



§ 2º Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perderá a respectiva remuneração.

**Art. 154.** Quando regularmente cedidos para o Município, servidores federais e estaduais poderão ser nomeados para o exercício de cargo em comissão e/ou designados para exercer função confiança.

**Parágrafo único.** A designação para o exercício de função de confiança e a nomeação para cargo em comissão será feita pelo Prefeito Municipal.

**Art. 155.** Não perderá a gratificação de função o servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviço obrigatório por lei.

**Parágrafo único.** É vedada a concessão de gratificação de função a servidor pelo exercício de direção, chefia ou assessoramento quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

**Art. 156.** A servidores estaduais e federais, prestando serviços em atuação especial para o Município, poderá ser atribuída gratificação de até 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo de origem, definida através de Portaria do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 157.** O Executivo poderá atribuir gratificação, a título de dedicação exclusiva, a servidores investidos em cargos de provimento em comissão, de até 50% (cinquenta por cento) do valor fixado na Tabela de Cargos e Vencimentos, limitada a 20% (vinte por cento) dos cargos.

## SUBSEÇÃO II

### DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

**Art. 158.** A Gratificação Natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

**Art. 159.** A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 160.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 161.** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**Parágrafo único.** As verbas variáveis percebidas pelo servidor serão calculadas pela média do ano, para efeitos de gratificação natalina.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA GRATIFICAÇÃO EM FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO E RELACIONADAS À EDUCAÇÃO**

**Art. 162.** A servidores, no exercício de funções de Magistério e relacionadas à Educação, serão atribuídas as seguintes gratificações:

- I** - 50% (cinquenta por cento) do valor do nível inicial de vencimentos do cargo de Professor Magistério, Classe A, Série de Classes A-1, ao servidor integrante do Quadro do Magistério investido em função de direção de unidade escolar, ou creche;
- II** - 50% (cinquenta por cento), a requerimento, do valor do nível inicial do cargo em que estiver provido, ao professor regente de classe especial, com especialização em curso específico, enquanto em efetivo exercício;
- III** - 50% (cinquenta por cento), a requerimento, do nível inicial de vencimentos do cargo de Professor Magistério, Classe A, Série de Classes A-1, ao professor integrante da Equipe Pedagógica do Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
- IV** - 15% (quinze por cento), compulsoriamente, do nível inicial de vencimentos do cargo em que estiver provido, ao servidor investido na função de Secretário Escolar, enquanto em efetivo exercício;
- V** - 10% (dez por cento), a requerimento, do nível inicial de vencimentos do cargo em que estiver provido, para o professor ou especialista de educação, com pós-graduação em nível de especialização, na área do Magistério.

### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DA GRATIFICAÇÃO EM FUNÇÕES RELACIONADAS Á ÁREA DE SAÚDE**

**Art. 163.** A servidor que vier desenvolver ações relacionadas à área de saúde, poderá ser concedida gratificação, nas situações em que envolver o desenvolvimento de programas de saúde em que o Município é instituidor ou gestor.

**Art. 164.** A concessão da gratificação depende de ato normativo baixado pelo Prefeito Municipal, permanecendo a gratificação enquanto existirem os pré-requisitos determinantes para sua concessão.

**Art. 165.** Para a concessão da gratificação deve ser levada em consideração a carga horária a que o servidor estiver obrigado.

**Parágrafo único.** Não se concederá gratificação a servidor com carga horária de 40h (quarenta) horas semanais

**Art. 166.** A gratificação será atribuída em percentual não superior a 40% (quarenta por cento), calculado sobre o nível inicial de vencimentos do cargo em que o servidor estiver provido, a critério da autoridade concedente.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS ADICIONAIS**

**Art. 167.** Ao servidor que fizer jus, no desempenho de suas funções, conceder-se-á adicional por:

- I** - tempo de serviço;
- II** - férias;
- III** - serviço extraordinário;
- IV** - serviço noturno;
- V** - atividade insalubre, penosa ou perigosa;

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 168.** O adicional por tempo de serviço é concedido à razão de 05% (cinco por cento) a cada quinquênio de efetivo tempo de serviço público, sobre o vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de sete 07 (sete) quinquênios.

§ 1º Para os professores, o limite de que trata o “caput” deste artigo será de até 05 (cinco) para as mulheres e 06 (seis) para os homens.

§ 2º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês que completar o quinquênio.

§ 3º Para aplicação do *caput* deste artigo considerar-se-á, para efeito de início de contagem de tempo de serviço, a data de 01-11-1991, em virtude da instituição do Regime Jurídico Estatutário pela Lei nº 450, de 22-10-91, que originou a transposição de regime dos servidores.

§ 4º Somente será computado, para efeito do caput deste artigo, o tempo de serviço prestado ao Município de São João, no Regime Estatutário.

§ 5º O servidor que exercer, em regime de acumulação lícita, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de cada cargo, separadamente.

§ 6º O tempo de serviço exercido em cargos de provimento em comissão, ou em empregos públicos pelo regime celetista, não serão computados para fins de contagem de tempo para quinquênio, podendo, entretanto, ser computado o tempo exercido em cargo efetivo pelo regime estatutário, desde 1991, após o cumprimento do período de estágio probatório.

## SUBSEÇÃO II

### DO ADICIONAL DE FÉRIAS

**Art. 169.** Independentemente de solicitação, será pago, ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a um terço (1/3) da remuneração do período de férias.

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

**Art. 170.** As vantagens percebidas pelo servidor a título de gratificação de função, hora extra, período noturno, adicional de insalubridade, carga horária extraordinária, de encarregado de serviço ou setor, de coordenador de projetos ou programas e adicional para desenvolvimento de projetos na área de saúde, serão calculados pela média do período aquisitivo, aplicando-se sobre o valor obtido o terço de férias.

## SUBSEÇÃO III

### DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

**Art. 171.** O adicional por serviço extraordinário se destina remunerar os serviços prestados fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o servidor, no desempenho das atribuições do seu cargo ou função.

**Art. 172.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Parágrafo único.** O serviço extraordinário realizado nos domingos e feriados será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Art. 173.** Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, observando-se o limite máximo de 02 (duas) horas diárias e prorrogará, excepcionalmente, por igual período, caso o interesse público exigir.

§ 1º O serviço extraordinário de que trata o parágrafo único do artigo anterior não atenderá ao disposto no “caput” deste artigo e sim à duração necessária determinada pela chefia imediata, a qual responderá pelos abusos.

§ 2º O serviço extraordinário será precedido de autorização, por escrito, da chefia imediata que justificará a necessidade do mesmo, do contrário o servidor não faz jus ao adicional, respondendo a chefia imediata por abusos.

**Art. 174.** Os servidores nomeados para cargo em comissão e os designados para função de confiança não fazem jus ao recebimento de adicional por serviço extraordinário.

#### **SUBSEÇÃO IV**

##### **DO ADICIONAL NOTURNO**

**Art. 175.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22h (vinte e duas) horas de um dia e 05h (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como de 52’30” (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

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

#### **SUBSEÇÃO V**

##### **DO ADICIONAL POR ATIVIDADE INSALUBRE, PENOSA OU PERIGOSA**

**Art. 176.** Será concedido adicional de insalubridade ao servidor que execute atividades, ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre, ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida.

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

§ 2º A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-á através de perícia a cargo de médico ou engenheiro do trabalho, segundo as normas definidas pela legislação federal pertinente.

§ 3º A Prefeitura Municipal aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas e critérios de caracterização de insalubridade, periculosidade e

penosidade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes. Em não sendo regulamentado o quadro, aplica-se a legislação federal pertinente.

§ 4º As normas referidas neste artigo incluem medidas de proteção do organismo do servidor nas operações que produzem aerodispersóides tóxicos, irritantes, alérgicos ou incômodos.

§ 5º Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

§ 6º Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raio X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

**Art. 177.** A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

- I** - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
- II** - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

**Art. 178.** O exercício de trabalho em condições insalubres acima dos limites de tolerância estabelecidos assegura a percepção do adicional, respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do valor do salário mínimo nacional vigente, segundo se classifiquem os graus em máximo, médio e mínimo.

**Art. 179.** São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos e tóxicos em condições de risco acentuado.

§ 1º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento básico.

§ 2º O servidor que fizer jus a mais de um tipo de adicional deverá optar por um deles.

§ 3º O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à saúde ou integridade física, nos termos desta seção, e das normas expedidas ou adotadas pela Prefeitura.

**Art. 180.** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre.

## SEÇÃO IV

### DO SALÁRIO-FAMÍLIA

**Art. 181.** O salário-família será concedido, a partir da data de apresentação da Certidão de Nascimento, ao servidor que tiver filho (s):

- I** - menor de quatorze (14) anos;
- II** - inválido ou mentalmente incapaz.

**Parágrafo único.** Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e sustento do servidor.

**Art. 182.** Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem este servirá de base a qualquer contribuição.

**Art. 183.** Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário-família, ficará obrigada à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

## CAPÍTULO V

### DAS CONCESSÕES

**Art. 184.** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I** - por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II** - por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;
- III** - por 07 (sete) dias consecutivos em razão de:
  - a)** casamento;
  - b)** falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- IV** - por 02 (dois) dias consecutivos em razão de falecimento de tios, primos, cunhado, sobrinhos e sogros.

**Art. 185.** Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

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

**Art. 186.** À família do servidor falecido, ainda que ao tempo da sua morte estivesse ele em disponibilidade ou aposentado, será concedido o auxílio-funeral correspondente a 03 (três) vezes o Salário Mínimo vigente à data do falecimento.

**Parágrafo único.** Quando não houver pessoa da família do servidor no local do falecimento, o auxílio-funeral será pago a quem promover o enterro, mediante prova das despesas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E À SAÚDE**

**Art. 187.** A Assistência Social ao servidor e a seus dependentes será realizada por meio de ações que proporcionem acesso aos benefícios e serviços da Seguridade Social.

**Art. 188.** A Assistência à Saúde do servidor ativo e inativo e de seus dependentes compreende a assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS, ou mediante convênio.

**Art. 189.** A Assistência Social e à Saúde poderão ser oferecidas através de planos complementares, próprios ou conveniados.

**Art. 190.** Os servidores municipais, para fins de benefícios da seguridade social, ficam vinculados ao RGPS – Regime Geral de Previdência Social.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA CARGA HORÁRIA EXTRAORDINÁRIA**

**Art. 191.** Carga Horária Extraordinária é o instrumento utilizado, pela Administração, para suprir demanda no serviço público.

§ 1º A atribuição de carga horária extraordinária visa atender necessidades temporárias do serviço público, em virtude de celebração de convênios, acordos, ou ajustes; instituição de programas ou projetos de natureza temporários; aposentadoria, doença, afastamento ou licença de servidores; situações emergenciais ou de calamidade pública; para o desenvolvimento de projetos de alfabetização, de ensino supletivo e de educação complementar.

§ 2º A atribuição de carga horária extraordinária somente abrangerá servidores com carga horária semanal de 20h (vinte) horas, respeitados os critérios de cumulatividade permitida de cargos ou funções.

§ 3º A designação de servidor para o cumprimento de carga horária extraordinária far-se-á por ato do Prefeito Municipal e para período determinado,



§ 4º A designação será cancelada, no decorrer do período estabelecido, quando:

**I** - houver servidor em condições de assumir o cargo ou função que deu origem à atribuição da carga horária extraordinária;

**II** - o servidor designado apresente faltas que prejudiquem o andamento dos serviços, exceto por motivo de saúde;

**III** - o servidor designado se aposente, obtenha licença no cargo efetivo ou apresente desempenho insuficiente;

**IV** - nas situações em que envolve a área de educação, ocorra junção de turmas de alunos.

**Art. 192.** A remuneração da carga horária extraordinária será calculada com base no valor do nível inicial de vencimentos em que o servidor estiver provido no cargo efetivo, incidindo para efeitos de férias e gratificação natalina na proporção que for percebida.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 193.** A jornada de trabalho, nas repartições públicas municipais, obedecerá ao seguinte:

**I** - para os cargos cuja carga horária é de 40h (quarenta) horas semanais: das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min, de segundas a sextas-feiras, em dias úteis;

**II** - para os cargos cuja carga horária é de 44h (quarenta e quatro) horas semanais: das 7h42min às 11h30min e das 13h às 18h, de segundas a sextas-feiras, em dias úteis.

**III** - nas repartições que desenvolvem atividades voltadas à educação, instrução ou profissionalização, escolas e creches: 40h (quarenta) horas, de segundas a sextas-feiras, observado o intervalo intrajornada de lei, não se aplicando, ao professor, tal dispositivo por possuir jornada de 20h (vinte) horas.

**Art. 194.** As repartições municipais poderão adotar jornada de trabalho diferenciada de acordo com a necessidade dos serviços e as peculiaridades de cada função, visando o melhor desenvolvimento dos trabalhos e o atendimento da população, limitada a jornada à carga horária semanal respectiva de cada cargo.

**Art. 195.** Durante o período fixado para o cumprimento da jornada de trabalho não é permitido ao servidor afastar-se do local de serviço sem autorização do chefe imediato, devendo ocupar-se com atividades inerentes à função que desempenha, organizando o local de trabalho

com afazeres afins, quer na execução de serviços de recuperação, conserto, ou revisão dos equipamentos colocados à sua disposição, ou que utiliza como ferramenta de trabalho.

**Art. 196.** Para atender a necessidades específicas de serviço, será utilizado o instituto do sobreaviso.

§ 1º No período de sobreaviso a remuneração do servidor corresponderá a 1/3 (um terço) da remuneração da hora normal.

§ 2º Aplica-se o sobreaviso em períodos além jornada de trabalho, noturno, sábados, domingos e feriados.

§ 3º Durante o período em que o servidor estiver de sobreaviso não necessita permanecer no local de trabalho. Poderá ficar em sua própria casa, ou em local diverso, bastando deixar informado o local onde poderá ser encontrado.

**Art. 197.** A jornada de trabalho poderá ser flexibilizada, de conformidade com a necessidade do servidor e a conveniência administrativa.

§ 1º A flexibilização da jornada de trabalho, também denominada de Banco de Horas, tem por finalidade a reposição integral da carga horária não cumprida pelo servidor que necessita se ausentar do serviço durante o horário de trabalho, bem como compensar eventuais horas extras que forem por aqueles realizadas, dispensando os acréscimos nos vencimentos.

§ 2º É de incumbência do superior imediato o lançamento das anotações nos controles de ponto, bem como a organização da reposição da jornada não cumprida, podendo o próprio servidor apresentar escala de reposição da carga a ser compensada.

§ 3º As horas trabalhadas, além ou aquém da jornada estabelecida para o servidor, serão depositadas em Banco de Horas e compensadas, posteriormente.

§ 4º O período de apuração do Banco de Horas será mensal, devendo o servidor tomar ciência.

**Art. 198.** O servidor que necessitar se ausentar do serviço para frequentar cursos e eventos de interesse particular, aula, ou acompanhar familiares procederá às anotações para fins de serem compensadas.

**Art. 199.** Nas situações de que a Prefeitura necessite dos serviços do servidor, além da jornada normal de trabalho, ou em dias em que não haja expediente, para atender necessidades próprias ou esporádicas por motivos emergenciais, de calamidade pública, estiagem, sinistro, enchentes, para realização de eventos, serviços iniciados cuja execução exigem o cumprimento de prazos e nas situações de necessidade de redução de gastos com pessoal, poderá ser utilizada a flexibilização de jornada de trabalho.

**Parágrafo único.** A flexibilização da jornada de trabalho em do cumprimento, pelo servidor, de carga horária superior à de direito, processar-se-á da seguinte forma:

**I** - quando ocorridas de segundas a sextas-feiras e em dias não feriado, para cada hora trabalhada a mais, o servidor usufruirá 90 (noventa) minutos de folga;

**II** - quando ocorridas nos domingos e feriados, para cada hora trabalhada a mais, o servidor usufruirá 120 (cento e vinte) minutos de folga.

**Art. 200.** As faltas de qualquer natureza não integrarão o sistema de flexibilização da jornada de trabalho, prevalecendo o tratamento legal.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 201.** É assegurado, ao servidor, o direito de requerer e representar aos poderes públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo, devendo a petição ser dirigida à autoridade de competência, a qual terá 20 (vinte) dias para decidir.

**Art. 202.** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único.** O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 203.** Caberá recurso:

**I** - do indeferimento do pedido de reconsideração;

**II** - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º Da decisão a que se refere o artigo anterior caberá recurso ao Prefeito Municipal, salvo se este proferiu a decisão.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 204.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

**Art. 205.** O pedido de reconsideração e o recurso poderão ser recebidos, com efeito, suspensivo, a juízo da autoridade. Caso não tenha sido provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

**Art. 206.** O direito de requerer prescreve:

- I** - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e da cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho.
- II** - em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

**Parágrafo único.** O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado, ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**Art. 207.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Parágrafo único.** Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

**Art. 208.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

**Art. 209.** Para o exercício de direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 210.** A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade ou vício.

**Art. 211.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

## **TITULO IV**

### **DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 212.** Os servidores da Prefeitura Municipal de São João e seus dependentes, para fins de Seguridade Social, ficam vinculados ao RGPS – Regime Geral de Previdência Social a cargo do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

**Art. 213.** Os benefícios e serviços da Seguridade Social do servidor municipal são os definidos na legislação que rege o RGPS – Regime Geral de Previdência Social a cargo do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social e consistem:

- I** - Quanto ao servidor:

- a) aposentadoria por invalidez;
  - b) aposentadoria por idade, voluntária ou compulsória;
  - c) aposentadoria por tempo de serviço;
  - d) assistência social;
  - e) assistência à saúde
- II** - Quanto aos dependentes:
- a) pensão por morte;
  - b) assistência social;
  - c) assistência à saúde.

## **TÍTULO V**

### **DO MAGISTÉRIO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 214.** Aplicam-se ao Magistério todos os dispositivos constantes desta lei, da lei do Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura e da lei do Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério.

**Art. 215.** Para os efeitos desta lei, pertencem ao Quadro do Magistério, todos os servidores investidos em cargos vinculados ao grupo Ocupacional Magistério.

**Art. 216.** Os servidores que ocupam cargos ou funções de Magistério, nas unidades escolares e demais órgãos, na área de educação, enquadram-se nas seguintes categorias:

- I** - **PROFESSOR:** O profissional incumbido de ministrar o ensino e a educação ao aluno, em quaisquer atividades, áreas de estudo e disciplinas constantes do currículo escolar;
- II** - **MONITOR DE CRECHE:** o profissional incumbido de ministrar o ensino e a educação infantil;

- III - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:** o profissional que executa tarefas de planejamento, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação e outras, respeitadas as prescrições contidas nas legislações federal, estadual ou municipal.

**Art. 217.** O órgão municipal de educação será suprido com pessoal requisitado dentre os servidores do Quadro de Pessoal do Magistério ou do Quadro de Pessoal da Prefeitura, aplicando-se o disposto neste estatuto, quanto a vantagens, durante o tempo em que exercer a função.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 218.** O servidor integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional adequada à dignidade do Magistério.

**Parágrafo único.** Além dos deveres e proibições a que estão sujeitos os demais servidores, ao servidor da área de Magistério compete, ainda:

- I** - utilizar processos de ensino que não se afastem do conceito atual de educação e aprendizagem;
- II** - manter, nos alunos, pelo exemplo, o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;
- III** - empenhar-se pela educação integral do educando;
- IV** - sugerir providências para a melhoria e aperfeiçoamento do ensino;

- V - comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias, quando convocado, e nas comemorações cívicas e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;
- VI - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação para o estabelecimento de ensino em que atuar.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO**

**Art. 219.** Fica institucionalizado, como atividade permanente do órgão de educação, o treinamento de servidores, tendo como objetivo:

- I - incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento do Ensino Público Municipal;
- II - integrar os objetivos de cada função às finalidades da administração como um todo;
- III - atualizar conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente.

**Art. 220.** O integrante do Quadro do Magistério deverá frequentar cursos de aperfeiçoamento ou de especialização profissional para os quais seja expressamente necessário ou convocado pelo órgão municipal de educação.

**Art. 221.** O Município promoverá e organizará cursos ou encontros de aperfeiçoamento e especialização sobre novas técnicas e orientações pedagógicas, aplicáveis à atividade, áreas de estudo ou disciplinas.

**Art. 222.** Compete ao órgão de educação a elaboração e o desenvolvimento de programas de treinamento de seus servidores.

**Parágrafo único.** Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua realização.

**Art. 223.** O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

- I - sempre que possível, diretamente pela Prefeitura Municipal, utilizando servidores do Quadro do Magistério e recursos humanos locais;
- II - através da contratação com entidades especializadas;
- III - mediante o encaminhamento de servidores a organização especializada sediada ou não no Município.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DIREÇÃO DA ESCOLA**

**Art. 224.** O Diretor de Escola é quem tem a função de administrar a escola para que ela cumpra sua finalidade.

**Art. 225.** Os diretores de escolas serão nomeados pelo Executivo Municipal, mediante indicação do órgão de educação, dentre pessoas com formação em educação, conforme a jornada de trabalho necessária para cada unidade escolar.

## **CAPÍTULO V**

### **DA FIXAÇÃO FUNCIONAL E DA REMOÇÃO**

**Art. 226.** O exercício do pessoal do Magistério será aprovado, pelo Prefeito Municipal, por proposição do órgão de educação, tendo em vista as necessidades do Ensino Público Municipal e a qualificação do corpo docente.

§ 1º Anualmente, no mês de novembro, o Executivo Municipal baixará edital abrindo inscrições ao concurso de remoção.

§ 2º Os profissionais da educação atuarão, preferencialmente, em atividades e funções de educação e cultura, nas unidades escolares e no órgão municipal de educação.

**Art. 227.** É facultado ao servidor solicitar novo exercício, que poderá ser atendido, desde que:

- I** - não traga prejuízo ao funcionamento da unidade onde estiver em exercício;
- II** - exista vaga na unidade para onde é solicitado o novo exercício.

**Art. 228.** No processo de remoção, para efeitos de desempate, serão considerados pela ordem de prioridades: maior habilitação, maior tempo de serviço no cargo, maior tempo de serviço público, maior encargo da família, maior idade.

**Art. 229.** Em caso de diminuição de demanda em uma unidade escolar, os servidores excedentes serão removidos de ofício para outra unidade escolar mais próxima, desde que haja vagas, recaindo a remoção sobre os servidores que mais recentemente tenham tido sua situação funcional fixada.



**Art. 230.** O servidor que se licenciar para tratar de assuntos de interesses particulares, os que vierem assumir cargos em órgãos da administração municipal extra unidade escolar, ou forem cedidos para prestar serviços em outras esferas de governo, perdem a fixação funcional.

**Art. 231.** Fica permitida a permuta de servidores, de unidades escolares diferentes, por iniciativa dos mesmos, independente de participação de concurso de remoção.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PROMOÇÃO POR HABILITAÇÃO**

**Art. 232.** Considera-se promoção por habilitação a elevação do integrante do Quadro do Magistério para o nível de classe da qual se habilitou, na mesma carreira.

§ 1º. A promoção por habilitação será realizada no mês de julho e os efeitos financeiros implantados em primeiro agosto e processar-se-á na forma do que dispõe regulamento próprio, aprovado por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º. É requisito indispensável para promoção por habilitação a apresentação de documento hábil de conclusão de curso de nível superior, na área de educação.

**Art. 233.** Não poderá ser promovido por habilitação o integrante do Quadro do Magistério em estágio probatório, aposentado, em disponibilidade remunerada, colocado à disposição sem ônus, em licença para tratar de interesses particulares, cedido para desempenho de mandato classista e afastado para o exercício de mandato eletivo.

## **TÍTULO VI**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 234.** Poder Disciplinar é a faculdade de punir internamente servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina dos órgãos da Prefeitura por infrações funcionais.

§ 1º O regime disciplinar controla o servidor no desempenho e conduta em suas funções, responsabilizando-os por faltas cometidas.

§ 2º A Administração, como titular do Poder Disciplinar, tem o poder e o dever de zelar pela eficiência, moralidade e aprimoramento do pessoal e só exercer em benefício do

Serviço Público e, perseguindo esse objetivo, é o único juízo da conveniência e oportunidade da punição do servidor dentro das normas específicas da repartição.

§ 3º A aplicação da pena disciplinar tem para o superior hierárquico o caráter de um PODER-DEVER, uma vez que a transigência na punição é considerada crime contra a Administração Pública.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 235.** Ressalvados os casos presentes na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de quaisquer cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

**I** - de dois cargos de professor;

**II** - de cargo de professor, com outro técnico ou científico;

**III** - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde com profissões regulamentadas.

**Art. 236.** Verificada, em processo administrativo, acumulação proibida, e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos; se não o fizer dentro de quinze (15) dias, será exonerado de qualquer deles, a critério do Prefeito Municipal.

§ 1º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 2º Provada a existência de má-fé, o servidor será demitido de todos os cargos e restituirá corrigido o que tiver recebido indevidamente.

§ 3º Se a acumulação proibida envolver cargo ou função em outra atividade estatal ou paraestatal, será o servidor demitido do cargo municipal.

§ 4º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 5º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimentos de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

**Art. 237.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

**Art. 238.** O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 1º O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horários.

§ 2º O servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pela do cargo em comissão.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES**

##### **SEÇÃO I**

##### **DOS DEVERES**

**Art. 239.** É dever do servidor observar as normas em vigor, na Prefeitura Municipal, nas Autarquias e Fundações Municipais, assim como, manter comportamento condizente, de acordo com os costumes éticos e morais da sociedade.

**Art. 240.** São deveres do servidor:

- I** - assiduidade;
- II** - pontualidade;
- III** - discrição;
- IV** - tratar com urbanidade as pessoas, atendendo-as sem preferências;
- V** - moralidade compatível com a conduta administrativa;
- VI** - lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VII** - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- VIII** - observância das normas legais e regulamentares;
- IX** - cumprir as ordens dos superiores hierárquicos, e sua fiel execução, exceto quando manifestamente ilegais;
- X** - dar conhecimento à autoridade superior das irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo;
- XI** - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado e a

conservação do patrimônio público;

- XII** - guardar sigilo sobre assuntos de atividades a seu cargo e do órgão que atua, que não devam ser divulgadas;
- XIII** - providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família;
- XIV** - atender prontamente:
  - a)** ao público em geral, com presteza de informações, resguardando as protegidas por lei;
  - b)** à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito, ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c)** às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- XV** - apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com o uniforme que for destinado a cada caso;
- XVI** - freqüentar, quando designado, cursos de aperfeiçoamento profissional;
- XVII** - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas ao seu serviço;
- XVIII** - manter espírito de cooperação e solidariedade humana com os colegas;
- XIX** - apresentar relatório ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, ou quando determinado pela autoridade competente;
- XX** - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço;
- XXI** - proceder, na vida pública e privada, de forma a dignificar a função pública;
- XXII** - levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- XXIII** - submeter-se a inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;
- XXIV** representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

**Parágrafo único.** A representação de que trata o inciso XXIV será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

## SEÇÃO II

### DAS PROIBIÇÕES

**Art. 241.** Ao servidor é proibido:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer material ou documento ou objeto da repartição;
- III** - recusar fé a documentos públicos;
- IV** - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V** - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII** - coagir ou aliciar servidores no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII** - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira, ou parente até o segundo grau civil;
- IX** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X** - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio, e nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto na qualidade de acionista, cotista e comanditário, ou se a transação ocorra através de licitação;
- XI** - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XII** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

- XIII** - omitir informações quando solicitadas, salvo as permitidas por lei, ou regulamento;
- XIV** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV** - proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções;
- XVI** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII** - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII** - referir-se de modo depreciativo em informações, paralelas ou despachos às autoridades e a atos administrativos públicos escritos ou orais, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou da organização dos servidores;
- XIX** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XX** - exercer comércio entre colegas de trabalho, promovendo ou subscrevendo listas de donativos;
- XXI** - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o poder municipal, para si mesmo ou como representante de outrem;
- XXII** - requerer ou promover a concessão de privilégios ou favores idênticos, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, exceto privilégio de isenção própria;
- XXIII** - ocupar cargos ou exercê-los em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais ou de dependência com o Governo do Município;
- XXIV** - aceitar representações de estados estrangeiros.

**Parágrafo único.** Quando das infringências dos incisos I a XV, a iniciativa de comunicar o Chefe da Administração é do superior hierárquico, para que o mesmo tome as devidas providências, em consonância com as penalidades previstas no art. 245 deste estatuto, sob pena de responder pelas mesmas penalidades se não o fizer.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 242.** Os servidores públicos, que cometerem infrações, no desempenho de suas funções ou a pretexto de exercê-las, serão responsabilizados administrativa, civil e criminalmente.

**Art. 243.** A responsabilidade administrativa é a que resulta de ato omissivo ou comissivo da violação de normas internas da administração pelo servidor sujeito ao estatuto e disposições complementares em lei, decreto ou qualquer provimento regulamentar da função pública;

§ 1º A falta funcional gera o ilícito administrativo e dá ensejo à aplicação de pena disciplinar, pelo superior hierárquico, ou de quem tenha obrigação de fazer, no devido processo legal.

§ 2º A punição administrativa ou disciplinar não depende de processo civil ou criminal a que se sujeite também o servidor pela mesma falta, nem obriga a Administração a aguardar o desfecho dos demais processos.

§ 3º Apurado o ilícito funcional pelo processo administrativo, o superior hierárquico ou quem tem a obrigação de fazer, deverá aplicar imediatamente a penalidade, sob pena de não o fazendo, responder administrativa, civil e criminalmente.

§ 4º A extinção da pena administrativa dar-se-á pelo cumprimento da mesma.

**Art. 244.** A responsabilidade civil é a obrigação que se impõe ao servidor de reparar o dano causado à Administração, à Fazenda Municipal ou a terceiros por culpa ou dolo no desempenho de suas funções.

§ 1º A responsabilidade civil é independente das demais (administrativa e criminal) e se apura na forma do Direito Privado, perante a Justiça Comum.

§ 2º A comprovação de culpa, dolo, omissão ou atos comissivos do servidor, serão feitos através do competente processo administrativo, findo o qual a autoridade competente lhe impõe a obrigação de repará-lo, através da reposição ou indenização em dinheiro, neste caso indicando a forma de pagamento.

§ 3º A indenização de prejuízo causado, prevista no “caput” deste artigo, poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes à décima parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 4º A obrigação de reparar o dano causado estende-se aos herdeiros, até o limite da herança recebida.

§ 5º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda Municipal a indenizar o terceiro prejudicado.

**Art. 245.** A responsabilidade criminal é a que resulta do cometimento de crime funcional e/ou contravenção, ambos, definidos em Lei Federal.

§ 1º Considera-se servidor público, para efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exercer cargo, emprego ou função pública em entidade Estatal, Autárquica ou Paraestatal;

§ 2º A condenação criminal por um delito funcional importa o reconhecimento, também, de culpa administrativa e civil, mas a absolvição no crime nem sempre isenta o servidor destas responsabilidades.

§ 3º A absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria, afasta a responsabilidade administrativa e civil do servidor.

§ 4º O processo dos crimes funcionais previstos no Código Penal e Leis esparsas obedece o rito estabelecido nos arts. 513 a 518 do Código de Processo Penal, (CPP).

**Art. 246.** As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se sendo uma e outra independentes entre si, assim como as instâncias Cíveis, Penais e Administrativas.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS PENALIDADES**

**Art. 247.** São penas disciplinares, na ordem crescente da gravidade:

- I** - advertência;
- II** - suspensão;
- III** - demissão;
- IV** - cassação da disponibilidade;
- V** - destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

**Art. 248.** Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o Serviço Público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Art. 249.** A advertência será aplicada por escrito, com o ciente do servidor, nos casos de violação de proibição constante do art. 241, incisos I a VIII, XIV, XV e XVIII, de



observância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Parágrafo único.** Em caso de recusa do servidor em dar o ciente, 02 (duas) testemunhas poderão fazê-lo na presença do mesmo.

**Art. 250.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e a de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 60 (sessenta) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 10 (dez) dias, o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 251.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 252.** A pena de demissão será aplicada quando ocorrer:

- I** - crime contra a Administração Pública, nos termos da Lei Penal;
- II** - abandono do cargo ou emprego;
- III** - incontinência pública e conduta escandalosa, vício em jogos proibidos e embriaguez habitual;
- IV** - indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
- V** - ofensa física em serviço contra o servidor ou particular, salvo se em legítima defesa, própria ou de outrem;
- VI** - aplicação irregular de dinheiro público;
- VII** - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII** - revelação de segredo de que tenha conhecimento em razão de seu cargo;
- IX** - acumulação proibida de cargos, empregos ou funções públicas;
- X** - corrupção ativa e passiva;

- XI** - reincidência em qualquer pena disciplinar;
- XII** - incidência em qualquer pena disciplinar de que trata os incisos IX, X e XIX do art. 241.
- XIII** - condenação criminal irrecorrível;
- XIV** - improbidade administrativa;
- XV** - inassiduidade ou impontualidade habitual;

§ 1º Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º Será ainda demitido o servidor que, durante o período de 12 (doze) meses, faltar ao serviço 60 (sessenta) dias interpolados, sem causa justificada, por se tratar de inassiduidade habitual.

**Art. 253.** O ato que demitir o servidor mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

**Parágrafo único.** Considerada a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com nota “A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO” que constará sempre nos atos de demissão, fundamentados nos incisos I, VI e VII do artigo anterior.

**Art. 254.** Será cassada a disponibilidade se ficar provado, em Processo Administrativo, que o servidor nessa situação, quando na atividade:

- I** - praticou, quando em atividade, qualquer das faltas passíveis de demissão;
- II** - praticou crime cuja pena importa em demissão, mesmo que o trânsito em julgado de decisão condenatória tenha sido posterior ao ato inativatório;
- III** - aceitou ilegalmente cargo ou emprego público;
- IV** - praticou usura ou advocacia administrativa.

**Parágrafo único.** Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

**Art. 255.** Para imposição de pena disciplinar, são competentes:

- I** - o Prefeito Municipal, nos casos de demissão, de cassação da disponibilidade e de destituição de cargo em comissão;
- II** - o Prefeito Municipal, no caso de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou tempo indeterminado, até à conclusão do processo administrativo;

- III** - o chefe da repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou suspensão de até 10 (dez) dias, de 10 (dez) a (30) trinta dias e abandono de cargo ou função, o Secretário.

**Parágrafo único.** A pena de destituição de cargo em comissão caberá ao Prefeito Municipal.

**Art. 256.** Além da pena judicial que couber, serão considerados, como de suspensão, os dias em que o servidor deixar de atender às convocações do júri sem motivo justificado.

**Art. 257.** A destituição de cargo em comissão, exercido por não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Parágrafo único.** Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 92 será convertida em destituição de cargo em comissão.

**Art. 258.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos VI, VII, X e XIV do art. 252 implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

**Art. 259.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência dos incisos IX e XI, do arts. 241 e 252, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, mesmo através de concurso, pelo prazo mínimo de (05) cinco anos.

**Art. 260.** As penas poderão ser atenuadas quando a confissão da infração for espontânea.

**Art. 261.** A ação disciplinar prescreverá:

**I** - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de função de confiança;

**II** - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão; e

**III** - em 108 (cento e oito) dias, quanto à advertência.

**§ 1º** A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

**§ 2º** O prazo de prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

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

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo prescricional recomeçará a correr novamente, no dia imediato ao da interrupção.

## CAPÍTULO VI

### DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 262.** Cabe ao Prefeito Municipal solicitar, fundamentadamente, a prisão administrativa junto ao responsável competente do servidor responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda destes, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

**Parágrafo único.** Ordenada a prisão, providenciar-se-á, com urgência, o processo de tomada de contas.

## CAPÍTULO VII

### DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

**Art. 263.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo de remuneração.

**Parágrafo único.** O afastamento poderá ser prorrogado, pelo Prefeito Municipal, por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

**Art. 264.** O servidor terá direito:

- I** - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou afastado, preventivamente, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à advertência;
- II** - à contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada;
- III** - à contagem do período de prisão administrativa ou afastamento preventivo e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 265.** A sindicância será cometida a servidor ocupante de cargo efetivo, podendo este ser dispensado de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.

**Parágrafo único.** A critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão de servidores, até o máximo de 03 (três).

**Art. 266.** O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumaria, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, relatório a respeito.

§ 1º Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor implicado, se houver.

§ 2º Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá, no relatório, as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

**Art. 267.** A autoridade, de posse do relatório acompanhado dos elementos que instituíram o processo, decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

- I** - pala instauração de processo administrativo disciplinar, ou;
- II** - arquivamento do processo.

§ 1º Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

## **TÍTULO VII**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Art. 268.** O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de 03 (três) servidores estáveis, designada pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

**Parágrafo único.** A comissão terá como secretário servidor designado pelo presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

**Art. 269.** A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

**Art. 270.** O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 271.** Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo único.** Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará ao Ministério Público, e remeterá cópia dos autos, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

**Art. 272.** O prazo para a conclusão do processo não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

**Art. 273.** As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 274.** Ao instalar os trabalhos da comissão, o presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para a primeira audiência e a citação do indicado.

**Art. 275.** A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra recibo, com, pelo menos, 48h (quarenta e oito) horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterà dia, hora, local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada, com descrição dos fatos.

§ 1º Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, com a assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.

§ 3º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, com prazo de quinze dias.

**Art. 276.** O indiciado poderá constituir procurador para fazer sua defesa.

**Parágrafo único.** Em caso de revelia, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um defensor.

**Art. 277.** Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de 03 (três) dias para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até no máximo de 03 (três).

§ 1º Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de 06 (seis) dias, contados a partir da tomada de declarações do último deles.

§ 2º O indiciado ou seu advogado terão vista do processo, na repartição, podendo ser fornecida cópia de inteiro teor, mediante requerimento e reposição do custo.

**Art. 278.** A comissão promoverá tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 279.** O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir os atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar convenientes.

§ 1º O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

**Art. 280.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

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

**Art. 281.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão ouvidas, separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

**Art. 282.** Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o indiciado.

**Art. 283.** Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado, pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo, na repartição, sendo fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

**Parágrafo único.** O prazo de defesa será comum e de 15 (quinze) dias se forem 02 (dois) ou mais indiciados.

**Art. 284.** Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

**Parágrafo único.** O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 19 (dez) dias, contados ao término do prazo para apresentação da defesa.

**Art. 285.** A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

**Art. 286.** Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

**I** - dentro de 05 (cinco) dias:

**a)** pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, marcando-lhe prazo;

**b)** encaminhará os autos à autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa à sua competência;

**II** - despachará o processo dentro de 10 (dez) dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando o seu despacho se concluir diferentemente do proposto.

**Parágrafo único.** Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

**Art. 287.** Da decisão final, são admitidos os recursos previstos nesta Lei.



**Art. 288.** As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

**Art. 289.** O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido do cargo, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**Parágrafo único.** Executa-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração, a pedido, a juízo da autoridade competente.

## **CAPÍTULO II**

### **DA REVISÃO DO PROCESSO**

**Art. 290.** A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida no período de 05 (cinco) anos, contados da publicação da decisão, uma única vez, quando:

- I** - a decisão for contrária ao texto da lei ou à evidência dos autos;
- II** - a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;
- III** - forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição de pena.

**Parágrafo único.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá fundamento para a revisão do processo.

**Art. 291.** No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente.

**Art. 292.** O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo e correrá em apenso aos autos do processo originário.

**Art. 293.** As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade competente, dentro de 30 (trinta) dias, devendo a decisão ser proferida, fundamentalmente, dentro de 10 (dez) dias.

**Art. 294.** Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

## TÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 295.** Consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às expensas e constem de seu assentamento individual, desde que devidamente comprovado.

**Parágrafo único.** Equiparam-se ao cônjuge o(a) companheiro (a) com mais de 05 (cinco) anos de vida em comum ou por menor tempo se da união houver prole.

**Art. 296.** Os instrumentos de procuração utilizados para o recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais, terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovado após findo esse prazo.

**Art. 297.** Para todos os efeitos previstos neste estatuto e em leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médicos da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Município.

§ 1º Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico da Prefeitura ou o médico credenciado pela autoridade municipal.

§ 2º Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação pelo médico do Município.

**Art. 298.** Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste estatuto.

**Parágrafo único.** Não se computará, no prazo, o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

**Art. 299.** São isentos de taxas, emolumentos ou custos, os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

**Art. 300.** É vedado ao servidor servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até segundo grau, salvo cargo de livre escolha, não sendo possível exceder de 02 (dois) o seu número.

**Art. 301.** É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

**Art. 302.** O presente estatuto se aplicará aos servidores da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta desempenhar as funções e atribuições reservadas ao Prefeito, bem

como aos Diretores de Autarquias e Fundações Públicas Municipais as funções inerentes, quando for o caso.

**Art. 303.** Poderá ser admitido, para cargos adequados, servidor de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

**Art. 304.** O dia 15 de outubro será consagrado à comemoração do Dia do Professor e o dia 28 de outubro será consagrado à comemoração do dia do Servidor Público.

**Art. 305.** Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de seus direitos.

**Art. 306.** A alteração da jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por Decreto do Prefeito Municipal, bem como os regulamentos necessários à execução da presente lei.

## TÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 307.** Ficam submetidos ao regime previsto nesta lei os servidores da Prefeitura Municipal e os servidores da Câmara Municipal de Vereadores.

**Art. 308.** A Procuradoria do Município recorrerá, até à última instância judicial, em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do Município, inclusive quando decorrente da instituição de regime instituído por esta lei, ressalvada a hipótese de acordo expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal, no interesse exclusivo da Administração.

**Art. 309.** O Quadro de Pessoal da Prefeitura e da Câmara de Vereadores, são estabelecidos por lei, cuja instituição depende do interesse e da conveniência administrativa.

**Art. 310.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis nº 701, de 16-12-97; 756, de 07-12-99; 764, de 11-07-00 e 807, de 13-05-02 e os Decretos nº 805, de 22-07-99 e 881, de 13-02-02.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João, em 01 de julho de 2004.

DIRCEU MEZZAROBA  
Prefeito Municipal

OVILDO PEDROLO  
Secretário de Administração e Finanças

