

SUMÁRIO

ESTATUTO SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA VITÓRIA/MG

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARE.....Art. 1º

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I - DOS CARGOS PÚBLICOSArt. 8º

CAPÍTULO II - DO PROVIMENTOArt. 11

CAPÍTULO III - DO CONCURSO PÚBLICO.....Art. 16

CAPÍTULO IV - DA NOMEAÇÃOArt. 24

Seção I - Da Posse e do Exercício.....Art. 30

Seção II - Do Estágio Probatório e da Estabilidade.....Art. 40

CAPÍTULO V - DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Seção I - Da Progressão Horizontal.....Art. 50

Seção II - Da Capacitação Profissional.....Art. 52

CAPÍTULO VI - DA REVERSÃOArt. 56

CAPÍTULO VII - DA REINTEGRAÇÃOArt. 62

CAPÍTULO VIII - DA RECONDUÇÃOArt. 63

CAPÍTULO IX - DO APROVEITAMENTOArt. 64

TÍTULO II DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I - DA DISPONIBILIDADE.....Art. 65

CAPÍTULO II - DA SUBSTITUIÇÃO.....Art. 66

CAPÍTULO III - DA REMOÇÃOArt. 67

CAPÍTULO IV - DA REDISTRIBUIÇÃO.....Art. 68

CAPÍTULO V - DA READAPTAÇÃO.....Art. 69

TÍTULO IV - DA VACÂNCIA.....Art. 72

TÍTULO V DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

CAPÍTULO I - DO HORÁRIO E DO COMPARECIMENTO AO SERVIÇOArt. 76

**TÍTULO IV
DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA**

CAPÍTULO I - Do Vencimento ou Remuneração dos Servidores e Subsídios dos Agentes Políticos.....	Art. 88
CAPÍTULO II - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS.....	Art. 95
Seção I - Das Indenizações	
Subseção I - Das Diárias.....	Art. 96
Seção II - Dos Adicionais	
Subseção I - Do Adicional de Férias.....	Art. 98
Subseção II - Do Adicional por Serviço Noturno.....	Art. 99
Subseção III - Do Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Risco de Morte.....	Art. 100
Subseção IV - Do Adicional por Tempo de Serviço.....	Art. 107
Subseção V - Do Salário Família.....	Art. 109
Seção III - Das Gratificações	
Subseção I - Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento.....	Art. 115
Subseção II - Da Gratificação por Serviço Extraordinário.....	Art. 116
Subseção III - Da Gratificação por Minистраção de Treinamento.....	Art. 119
Subseção IV - Do Décimo Terceiro Salário.....	Art. 120
Subseção V - Da Gratificação por Participação em Comissões.....	Art. 123
Subseção VI - Da Gratificação por Produtividade.....	Art. 124
CAPÍTULO III - DAS FÉRIAS.....	Art. 125
CAPÍTULO IV - DAS LICENÇAS	
Seção I - Das Disposições Gerais.....	Art. 136
Seção II - Da Licença para Tratamento de Saúde ou em Decorrência de Acidente de Trabalho.....	Art. 137
Seção III - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....	Art. 145
Seção IV - Da Licença à gestante, à adotante e licença paternidade.....	Art. 148
Seção V - Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo.....	Art. 153
Seção VI - Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório.....	Art. 154
Seção VII - Da Licença para Tratar de Interesses Particulares.....	Art. 155
Seção VIII - Da Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro Servidor Público.....	Art. 158
Seção IX - Da Licença-Prêmio por Assiduidade.....	Art. 159
Seção X - Da Licença para Desempenho de Mandato Classista.....	Art. 172
Seção XI - Da Licença Especial para Qualificação Profissional.....	Art. 173

CAPÍTULO V - DOS AFASTAMENTOS

Seção I - Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade Art. 179

Seção II - Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo Art. 180

Seção III - Do Afastamento para Participação em Competições Esportivas Oficiais Art. 181

CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS ESPECIAIS E DAS CONCESSÕES Art. 182

Seção I - Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas Art. 188

Seção II - Dos Direitos da Mulher Servidora Art. 190

Seção III - Dos Incentivos Administrativos Art. 194

CAPÍTULO VII - DO DIREITO DE PETIÇÃO Art. 196

**TÍTULO VII
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR**

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 207

Seção I - Do Abono de Permanência Art. 208

**CAPÍTULO II - DA CONTAGEM DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E DE SERVIÇO
Art. 210**

TÍTULO VIII - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Art. 212

TÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I - Dos Deveres Art. 220

Seção II - Das Proibições Art. 221

Seção III - Das Responsabilidades Art. 222

CAPÍTULO II - DA ACUMULAÇÃO Art. 228

CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES

Seção I - Das Disposições Gerais Art. 231

Subseção I - Da Advertência Art. 235

Subseção II - Da Suspensão Art. 236

Subseção III - Da Demissão Art. 238

Seção II - Das Circunstâncias Atenuantes Art. 242

Seção III - Das Circunstâncias Agravantes Art. 243

Seção IV - Da Competência Punitiva Art. 244

CAPÍTULO IV - DA PRESCRIÇÃO Art. 245

CAPÍTULO V - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	
Seção I - Das Disposições Gerais.....	Art. 249
Seção II - Do Afastamento Preventivo.....	Art. 253
Seção III - Da Sindicância.....	Art. 254
Seção IV - Do Processo Administrativo Disciplinar.....	Art. 260
Subseção I - Da Instauração.....	Art. 263
Subseção II - Da Fase Cognitiva ou Instrutória.....	Art. 265
Subseção III - Do Julgamento.....	Art. 269
CAPÍTULO VI - DA REVISÃO DO PROCESSO.....	Art. 275
TÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....	Art. 276

LEI COMPLEMENTAR PM/Nº. 2.529/2011.

De 14 de julho de 2011.

“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Vitória”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA VITÓRIA-MG,
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este Estatuto disciplina o regime jurídico administrativo dos servidores públicos da Prefeitura, das autarquias e das fundações públicas do Município de Santa Vitória.

§ 1º. Servidor público municipal, para os efeitos deste estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública na administração direta, autárquica e fundacional do Município de Santa Vitória.

§ 2º. Os servidores municipais abrangidos por este estatuto serão integrados em planos de carreiras específicos, conforme dispuser lei própria.

§ 3º. Dos cargos em comissão 30% (trinta por cento) de sua totalidade deverão ser preenchidos por servidores ocupantes de cargos efetivos, conforme disposto no artigo 37, V, da Constituição Federal.

§ 4º. Ficam excluídos da obrigatoriedade de serem preenchidos por servidores de carreiras os cargos do primeiro escalão de governo.

§ 5º. O disposto neste Estatuto não se aplica:

I - aos servidores detentores de função pública estável, nos casos de progressão e promoção;

II - aos detentores exclusivamente de cargos comissionados, nos casos de progressão, promoção, adicionais e licença prêmio;

III - aos empregados de empresas públicas, sociedades de economia mista e outras entidades da Administração indireta que explorem atividade econômica;

IV - aos contratados por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo no que exclusivamente couber para natureza do vínculo.

V - aos servidores investidos em cargo ou função pública em face de processo seletivo simplificado, salvo no que exclusivamente couber para natureza ou vínculo.

§ 6º. O Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Santa Vitória é o Estatutário.

Art. 2º. São direitos funcionais assegurados aos servidores municipais:

I - acesso a qualquer cargo, obedecidas às condições e requisitos fixados em lei;

II - irredutibilidade de vencimento e vantagens de caráter permanente, ressalvadas as disposições constitucionais pertinentes;

- III** - institucionalização da avaliação de desempenho para progressão horizontal;
- IV** - valorização e dignificação social e funcional do servidor público, por profissionalização e aperfeiçoamento;
- V** - retribuição pecuniária básica não inferior ao salário mínimo nacional;
- VI** - remuneração do trabalho noturno superior a do diurno, na forma estabelecida neste estatuto;
- VII** - remuneração do trabalho extraordinário com acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal, conforme trata esta Lei;
- VIII** - gratificações, adicionais e auxílios na forma estabelecida nesta lei;
- IX** - licenças, na forma estabelecida neste estatuto;
- X** - gozo de férias anuais remuneradas com 1/3 (um terço) a mais da retribuição normal;
- XI** - observância de normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, sem prejuízo de adicionais remuneratórios por serviços penosos, insalubres e/ou perigosos;
- XII** - aposentadoria, na forma do Regime de Previdência Social;
- XIII** - direito de greve e livre associação sindical;
- XIV** - proibição de diferença de vencimento, remuneração ou subsídio do exercício de cargos e de nomeação, por motivo de cor, idade, sexo, estado civil, religião e concepção filosófica, política ou orientação sexual;
- XV** - inexistência de limite de idade para o servidor público, em atividade, na participação em concursos municipais, na forma da Constituição Federal, salvo quando o limite possa ser justificado pela natureza das atribuições do cargo a ser preenchido;
- XVI** - proteção do trabalho ao portador de necessidades especiais, na forma constitucional;
- XVII** - isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza ou ao local de trabalho.

§ 1º. É expressamente vedada na administração pública municipal condicionar às características de cor, sexo, idade, credo religioso ou qualquer outra forma de discriminação para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do servidor.

§ 2º. Independem de pagamento requerimentos, certidões ou outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

Art. 3º. São deveres funcionais exigidos dos servidores da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, da Prefeitura Municipal de Santa Vitória:

- I** - desempenhar suas atribuições de acordo com as rotinas estabelecidas ou com as determinações recebidas de seus superiores;
- II** - justificar, em cada caso e de imediato, o não cumprimento do serviço cometido ou de parte dele, de acordo com as atribuições dos cargos;
- III** - observar todas as normas legais e regulamentares em vigor;
- IV** - cumprir todas as ordens de seus superiores, salvo quando manifestamente impraticáveis, abusivas ou ilegais;
- V** - atender com a máxima presteza e precisão ao público externo e interno;
- VI** - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades que vier a conhecer, em razão de suas funções;
- VII** - responsabilizar-se direta e permanentemente pelo uso de material e bens patrimoniais;
- VIII** - guardar sigilo profissional;

- IX** - ser assíduo e pontual ao serviço, responsabilizando-se pelas consequências de faltas e atrasos injustificados;
- X** - observar conduta funcional e pessoal compatíveis com a moralidade profissional e administrativa;
- XI** - representar à instância superior contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XII** - abster-se, sempre, de anonimato;
- XIII** - observar, nas relações de trabalho, comportamento adequado a sua qualidade de profissional, cidadão e indivíduo;
- XIV** - impedir, quando em serviço, interferência de problemas pessoais, familiares ou político-partidários com o trabalho;
- XV** - atender as notificações para depor ou realizar perícias ou vistorias nos procedimentos disciplinares;
- XVI** - atender, nos prazos da lei ou regulamento, os requerimentos de certidões da Fazenda Pública;
- XVII** - ser parcimonioso e cauteloso no uso de recursos públicos, buscando sempre o menor custo e o maior lucro social no seu emprego.

Parágrafo único. O não cumprimento dos deveres funcionais exigidos do servidor importará em prejuízo dos direitos funcionais assegurados ao mesmo, pelo “*caput*” deste artigo, mediante regular processo administrativo.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I - SERVIDOR PÚBLICO:** titulares de cargos, empregos e funções na administração direta, autárquica e fundacional, nos moldes do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e que são regidos por um estatuto, definidor de direitos e obrigações;
- II - CARGO PÚBLICO** é o lugar, dentro da Administração Pública em que o servidor é investido, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos.
- III - FUNÇÃO PÚBLICA** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público;
- IV - CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO, OU CARGO EFETIVO,** é o ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;
- V - GRUPO DE ATIVIDADES** é o conjunto de carreiras agrupadas segundo sua área de atuação;
- VI - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO** é o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, e poderá ser de recrutamento amplo ou limitado;
- VII - GRUPOS DE CARGOS** é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidade compatível com a sua natureza e com a complexidade das atribuições que lhes são próprias;
- VIII - GRUPO ISOLADO** são os cargos que não constituem carreira;
- IX - CARREIRA** é a série de grupos semelhantes, com as mesmas atividades, hierarquizadas segundo natureza e complexidade do trabalho, em níveis de escolaridade, e vencimentos crescentes, a serem percorridos por seus integrantes.
- X - PLANO DE CARREIRA** é o conjunto dos princípios e das normas que:
- a)** disciplinam a carreira;
 - b)** relacionam aos respectivos grupos de cargos efetivos, com os níveis de escolaridade e de vencimento dos servidores que os ocupam;
 - c)** estabelecem critérios para progressão na carreira.

XI - NÍVEL é o símbolo atribuído ao conjunto de grupos equivalentes, quanto ao grau de complexidade, responsabilidade e escolaridade, visando a determinar a faixa de vencimento correspondente;

XII - FAIXA DE VENCIMENTOS é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

XIII - GRAU DE VENCIMENTO é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor efetivo dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa;

XIV - INTERSTÍCIO é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor efetivo se habilite à progressão horizontal e promoção funcional;

XV - PROGRESSÃO HORIZONTAL é a passagem do servidor efetivo de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observados as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;

XVI - GRUPO OCUPACIONAL é o conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade;

XVII - TABELA DE VENCIMENTO é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento;

XVIII - VENCIMENTO BÁSICO é a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível de cada cargo, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo, para o nível inicial dos cargos nas carreiras, com escolaridade elementar;

XIX - REMUNERAÇÃO é o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei;

XX - FUNÇÃO GRATIFICADA é a instituída por Lei, a ser desenvolvida por servidores efetivos pelo exercício da função de confiança;

XXI - FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA é o conjunto de atividades específicas, a ser exercido em caráter precário por servidor admitido na forma da lei, para atender necessidades urgentes e inadiáveis do serviço público e submetido ao regime estatutário;

XXII - FUNÇÃO PÚBLICA ESTÁVEL são as funções públicas de servidores que não se efetivaram em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal e art. 19 do ADCT;

XXIII - EFETIVO EXERCÍCIO é o tempo de efetivo exercício a partir da investidura em cargo público mediante aprovação prévia em concurso público;

XXIV - AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO: é exigida como requisito para a estabilidade, a fim de contribuir para a melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos e verificar se o servidor apresenta condições para o exercício do cargo, referentes aos requisitos de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e produtividade, dentre outros. A Avaliação Especial de Desempenho será aplicada pela Comissão Especial de Desempenho (COED), instituída pelo Chefe do Poder Executivo para essa finalidade;

XXV - AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO: a avaliação anual dos servidores efetivos, a fim de contribuir para a melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos e para aferir sua progressão horizontal na carreira e subsidiar eventual processo de exoneração por insuficiência de desempenho, conforme requisitos desta lei. Essa avaliação será aplicada pela Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho (CAPED), instituída por ato do Chefe do Poder Executivo;

XVI - COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO (COAD): comissão responsável pelo acompanhamento de desempenho bimestral dos servidores efetivos avaliados com conceito final insuficiente na avaliação periódica de desempenho, instituída pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º. Aos cargos públicos corresponderão referências numéricas seguidas de letras em ordem alfabética indicadoras de graus.

I - REFERÊNCIA: graduações verticais ascendentes, existentes em cada nível.

II - GRAU: a classificação do titular de cargo de carreira segundo o tempo de efetivo exercício no cargo, correspondendo a cada grau o respectivo valor remuneratório, expresso em ordem alfabética, que constitui a linha de progressão horizontal.

Parágrafo único. O conjunto de referência e grau constitui o padrão de vencimento.

Art. 6º. Salvo nos casos previstos em lei, é vedado o exercício gratuito de cargos públicos, funções e empregos públicos ou qualquer atividade mesmo que transitoriamente.

Art. 7º. É vedado cometer ao servidor atribuições adversas das de seu cargo, exceto as de cargo de direção, chefia ou assessoramento e de comissões legais.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 8º. Os cargos públicos, segundo a sua natureza, podem ser:

I - de provimento efetivo, cujos titulares sejam selecionados, exclusivamente, mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos;

II - de provimento em comissão, de recrutamento amplo ou limitado declarados em lei de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, identificadores de funções de direção, chefia e assessoramento.

Art. 9º. A descrição pormenorizada das atribuições dos cargos públicos é estabelecida por Lei Municipal.

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, das Autarquias e das Fundações Públicas são organizados em carreiras.

Parágrafo único. As carreiras são organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 11. Provimento é o ato administrativo por meio do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 12. Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preenchem, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I - nacionalidade brasileira, ressalvados os cargos em que a Constituição Federal expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;

II - gozo dos direitos políticos;

- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - idade mínima de dezoito anos;
- V - aptidão física, mental e psicológica, comprovada pela Junta Médica Municipal;
- VI - nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- VII - lograr habilitação prévia em concurso público, ressalvada a atribuição de cargo de livre provimento em comissão;
- VIII - atendimento às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.
- IX - não tenha antecedentes criminais, devidamente demonstrado através de certidão negativa emitida pelo órgão competente;

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

§ 2º. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado, nos termos da lei, o direito de inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras, para as quais ficam reservados 2% (dois por cento) das vagas oferecidas no respectivo certame.

§ 3º. Quando a aplicação do percentual de reserva de vagas aos portadores de necessidades especiais resultar em número fracionado, será elevado ao primeiro número inteiro subsequente.

§ 4º. O ingresso no serviço público, de estrangeiros, ocorrerá somente nas hipóteses previstas em lei e observadas a regulamentação da matéria pelo Governo Federal.

Art. 13. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal prover os cargos públicos, mediante ato que deverá conter necessariamente:

- I - o nome do candidato e do cargo ou função;
- II - a fundamentação legal do provimento;
- III - a tipicidade do provimento, se em caráter efetivo, em comissão ou em substituição.

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

Art. 15. São formas de provimento em cargo público:

- I - a nomeação;
- II - a promoção;
- III - a reversão;
- IV - o aproveitamento;
- V - a reintegração;
- VI - a recondução;
- VII - a readaptação.

Parágrafo único. O provimento de cargo público decorre da nomeação e completa-se com a posse e o exercício.

CAPÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 16. Concurso Público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção, de naturezas competitivas e classificatórias, abertas ao público, conforme dispuseram a lei e o regulamento dos respectivos planos de carreira.

Art. 17. O concurso público para ingresso nas carreiras instituídas por esta Lei será de caráter eliminatório e classificatório, e poderá conter as seguintes etapas sucessivas.

- I - provas ou provas e títulos;
- II - prova de aptidão psicológica e psicotécnica, se necessário;
- III - prova de condicionamento físico, por testes específicos, se necessário.

§ 1º. Na realização do concurso público deverão ser aplicadas provas escritas, e facultativamente provas orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

§ 2º. Os demais candidatos aprovados que excederem o limite de vagas previstas no edital serão classificados de forma a manter recursos humanos aptos a prover os cargos que venham a vagar.

§ 3º. A comprovação de registro profissional deverá ser feita até o dia da posse.

§ 4º. As prescrições reguladoras do concurso público serão publicados em edital, que conterà, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

- I - número de vagas existentes;
- II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;
- III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV - o critério de avaliação dos títulos se for o caso;
- V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI - as atribuições das funções do cargo;
- VII - a carga horária;
- VIII - o prazo para entrega de documentação para posse;
- IX - critério de desempate.

§ 5º. Configura-se vaga quando o número de servidores for insuficiente para atender às necessidades dos serviços públicos.

§ 6º. Para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I - maior idade, entre os que possuírem idade igual ou superior a sessenta anos, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 27 da Lei 10.741 de 2003 (Estatuto do Idoso);
- II - maior tempo de serviço prestado ao município, como servidor de cargo com funções iguais ou semelhantes à do cargo disputado;
- III - maior tempo de serviço prestado ao município, como servidor efetivo;
- IV - maior tempo de serviço prestado ao município, como servidor comissionado, contratado mediante processo seletivo simplificado ou contrato temporário para atender a relevante interesse público, observada esta ordem como critério de desempate, caso haja empate também neste item;
- V - maior idade para aqueles que não se enquadrarem no inciso I.

Art. 18. O resultado do concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dando publicidade a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

§ 1º. O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais.

§ 2º. Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar:

I - estar no gozo dos direitos políticos, mediante apresentação da certidão de quitação eleitoral;

II - estar em dia com as obrigações militares, se homem;

III - ter escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;

IV - ter idoneidade e conduta ilibada, e idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

VI - não possuir antecedentes criminais.

Art. 19. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, a critério e conveniência da Administração, em conformidade com a Constituição Federal.

Art. 20. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

§ 1º. O aviso da realização do concurso público será afixado no saguão da Prefeitura e publicado por 02 (duas) vezes intercaladas, em jornal de grande circulação no Município, ou região.

§ 2º. As provas serão realizadas no prazo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias, a partir da data de encerramento das inscrições.

Art. 21. Aos candidatos serão assegurados o direito de recurso nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação.

Art. 22. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 23. O ingresso do servidor na carreira dar-se-á por nomeação, no vencimento inicial do cargo para o qual prestou concurso, respeitado o número de vagas previstas no edital.

CAPÍTULO IV DA NOMEAÇÃO

Art. 24. Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Art. 25. A nomeação far-se-á:

- I - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira, cujo preenchimento dependa de concurso público;
- II - livremente, em comissão, para cargos de direção, chefia e assessoramento, de livre provimento e exoneração.

Art. 26. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 27. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas no edital:

- I - a nomeação far-se-á no nível e grau iniciais do cargo a que se submeteu o candidato;
- II - a nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório.

Art. 28. Os demais requisitos para ingresso e desenvolvimento dos servidores na carreira, mediante progressão e promoção, serão estabelecidos pela lei que disponha sobre o sistema de carreira na Administração Pública Municipal e por seus respectivos regulamentos.

Art. 29. Verificada a hipótese de nomeação de servidor incapaz para o serviço público, a despeito do exame médico admissional, será ele exonerado, sem prejuízo da apuração da responsabilidade do profissional do serviço médico.

Seção I Da Posse e do Exercício

Art. 30. A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir, e que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Art. 31. Os aprovados em concurso público serão convocados conforme normas estabelecidas em Edital e terão 05 (cinco) dias úteis, para se manifestar quanto ao interesse de tomar posse e entregar documentação requerida no Edital do Concurso.

Art. 32. São competentes para dar posse:

- I - o Prefeito;
- II - o Secretário Municipal de Governo, quando delegado;
- III - os Presidentes das Autarquias e Fundação aos seus servidores.

Art. 33. Para que haja posse a pessoa nomeada deverá apresentar:

- I - declaração dos bens, com indicação das respectivas fontes de renda incluídas os de seu cônjuge, se for o caso;

II - declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu exoneração de cargo ou emprego anterior;

III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Prefeitura, exceto no caso de nomeação de servidor público do Município de Santa Vitória para cargo de provimento em comissão.

Parágrafo único. O servidor deverá providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias a comprovação da exoneração do cargo inacumulável quando ocorrer à hipótese prevista no inciso II deste artigo.

Art. 34. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, ressalvados os casos de urgência, a critério da Administração, hipótese em que o prazo será reduzido a até 10 (dez) dias.

§ 1º. Em se tratando de servidor em licença, a contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data em que o servidor demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica.

§ 2º. Os termos da posse e as correspondentes declarações de bens serão arquivados na pasta funcional do servidor.

§ 3º. A posse poderá ocorrer mediante a apresentação de procuração específica, por instrumento público.

Art. 35. Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no “caput” do artigo anterior.

Art. 36. A não observância dos requisitos para preenchimento do cargo implicará nulidade do ato da nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Art. 37. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º. É de até 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados:

I - da posse;

II - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e reversão.

§ 2º. O prazo a que se refere o § 1º deste artigo será de 05 (cinco) dias, se configurada urgência no atendimento do serviço, a critério da Administração.

§ 3º. A promoção e a recondução não interrompem o exercício.

§ 4º. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 5º. À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

Art. 38. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. A interrupção do exercício fora dos casos legais e além dos limites admitidos sujeita o servidor a processo disciplinar e as penas pertinentes.

Art. 39. O servidor somente poderá ter exercício na Secretaria Municipal ou no órgão em que tiver sido lotado.

§ 1º. Observada a conveniência do serviço, será facultado ao dirigente do Poder, autarquia ou fundação pública, alterar a lotação do servidor, de ofício ou a pedido, exceto durante o estágio probatório.

§ 2º. O servidor preso por crime comum ou, ainda, condenado por crime inafiançável, será afastado do exercício até decisão final transitada em julgado.

Seção II Do Estágio Probatório e da Estabilidade

Art. 40. O servidor público municipal, para adquirir estabilidade no serviço público, submeter-se-á a avaliação especial de desempenho, aplicada semestralmente, durante o período dos 03 (três) anos de estágio probatório, obedecidos os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações para o desempenho do cargo, segundo sua iniciativa e eficiência no trabalho.

§ 1º. No ato da posse, o servidor será comunicado por escrito, pela área de Gestão de Pessoas, sobre a exigência constitucional do cumprimento de estágio probatório de 03 (três) anos de duração, assim como os critérios e requisitos aos quais estará sujeito na avaliação especial de desempenho.

§ 2º. O servidor público ocupante de cargo efetivo que for aprovado em novo concurso público terá que cumprir integralmente o estágio probatório no novo cargo e somente fará jus ao tempo de serviço público prestado ao Município de Santa Vitória.

§ 3º. A unidade de exercício do servidor deve criar as condições, de forma a facilitar o desenvolvimento das atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

§ 4º. A coordenação dos trabalhos de avaliação de desempenho ficará a cargo do órgão responsável pela administração e pelo desenvolvimento de pessoal.

§ 5º. O registro da avaliação especial de desempenho deverá ser efetuado em 04 (quatro) etapas, a contar do início do exercício do servidor no cargo para o qual foi nomeado, observada a seguinte temporalidade:

- I - a primeira, até o 6º mês de efetivo exercício;
- II - a segunda, até o 12º mês de efetivo exercício;
- III - a terceira, até o 18º mês de efetivo exercício;
- IV - a quarta, até o 30º mês de efetivo exercício.

Art. 41. A Comissão de Avaliação de Desempenho será constituída pelo Secretário responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, mais 04 (quatro) servidores efetivos e estáveis, 01 (um) membro do SINTRASPM e 01 (um) membro do SIND UTE,

sob a presidência do primeiro, sendo instituída e regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Um dos servidores que comporão a comissão será indicado em assembleia pelos servidores municipais, e o restante serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 42. Serão objeto de avaliação a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho do cargo para o qual foi nomeado, com base nos seguintes critérios:

I - a idoneidade moral: que compreende os itens de sigilo quanto às informações do órgão; observância da hierarquia; superação de dificuldades; observância às normas e aos regulamentos e respeito;

II - a assiduidade: que abrange a frequência regular do servidor ao local de trabalho, conforme horário de trabalho ou eventuais convocações em situações excepcionais, em razão da lei, ou que a função exigir;

III - o comprometimento: que é traduzido pelo zelo e dedicação do servidor com o seu trabalho; a atenção que destina aos materiais em uso no trabalho específico, às iniciativas e atitudes que assume enquanto a serviço de sua função; na sua participação nas atividades que o órgão ou unidade promove e na valorização do interesse público que a função desempenha;

IV - a eficiência: que compreende a qualidade do trabalho prestado em razão de sua finalidade; a produtividade do servidor, considerada a conjuntura do sistema e o planejamento que imprime as ações de sua função no interesse público;

V - o conhecimento específico na área de atuação: que abrange a aptidão demonstrada pelo servidor no desempenho da função para a qual está designado; a demonstração de aprimoramento e atualização dos conhecimentos e conteúdos que desenvolve na sua jornada de trabalho;

VI - a cooperação: considera a capacidade vivenciada pelo servidor, como parte integrante de uma equipe, onde as tarefas são desenvolvidas cooperativamente e o seu serviço tem a finalidade de atender ao interesse público e a flexibilidade com que o servidor participa, toma iniciativa, acolhe inovações, e desenvolve a sua competência no ambiente de trabalho;

VII - disciplina: maneira como o servidor se comporta no ambiente de trabalho e como cumpre as normas existentes e as ordens recebidas.

§ 1º. A Avaliação Periódica de Desempenho será utilizada como suporte para a Avaliação de Desempenho Especial.

§ 2º. Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho durante o estágio probatório.

Art. 43. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de confiança, ficando suspensa à contagem do prazo para o fim de cálculo do tempo necessário a completar o estágio probatório, até o retorno do servidor para o seu cargo efetivo.

Parágrafo único. Cumprirá novo estágio probatório o servidor estável que for provido para outro cargo, através de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 44. O estágio probatório ficará suspenso nas hipóteses seguintes:

- I - afastar-se do exercício de suas funções através de licenças previstas nesta lei, por período superior a 30 (trinta) dias, ininterruptos ou não;
- II - licença para o serviço militar;
- III - licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;
- IV - licença para ocupar cargo público eletivo;
- V - pelo tempo que o servidor ocupar cargo de provimento em comissão.

Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir do retorno do servidor.

Art. 45. Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá:

- I - ser removido ou transferido, a pedido ou ex-offício, salvo quando estiver interesse público;
- II - ser colocado à disposição de outros órgãos ou entidades, Distrito Federal, Municípios, Estados, União, ou Poderes Legislativo ou Judiciário, salvo se houver interesse público;
- III - licenciar-se para tratar de interesses particulares;
- IV - obter licença por motivo de doença em pessoa da família, exceto para ascendentes e descendentes em primeiro grau e cônjuge, conforme disposto nesta Lei.

Art. 46. Até 03 (três) meses antes da conclusão do estágio probatório, o parecer da Comissão sobre a avaliação de desempenho do servidor será submetido à homologação da chefia imediata, sem prejuízo da continuidade da avaliação.

§ 1º. Até 60 (sessenta) dias antes do término do estágio probatório a chefia imediata encaminhará ao Secretário responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, a homologação acompanhada do parecer da Comissão de Avaliação, nomeada para tal fim, sobre o resultado da avaliação de desempenho do servidor, pronunciando-se quanto à sua confirmação no cargo.

§ 2º. O parecer com as avaliações e a ciência do servidor, será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para arquivamento na pasta funcional do servidor ou para imediatas providências quanto à exoneração, se for o caso.

§ 3º. Na hipótese de parecer desfavorável à permanência do servidor, caberá ao Secretário responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, iniciar até 15 (quinze) dias antes do estágio probatório o processo administrativo cabível, com fim de garantir o direito de ampla defesa e do contraditório.

Art. 47. O servidor estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado, desde que seja decretada;
- II - mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa e do contraditório;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa e do contraditório;
- IV - para adaptação aos parâmetros estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000, ou outra que vier a substituí-la, condicionada esta hipótese à expedição de ato normativo do Poder Executivo, inclusive indireto, ou do Poder Legislativo, conforme o caso, que especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

§ 1º. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, será aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional a 80% (oitenta por cento) do vencimento do cargo, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 2º. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional a 80% (oitenta por cento) do vencimento do cargo, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 3º. As hipóteses de perda de cargo previstas nos incisos III e IV deverão ser objeto de regulamentação através de Lei Complementar de iniciativa do Executivo Municipal, observando-se sempre as normas gerais determinadas pela Legislação Federal a respeito de tais situações.

§ 4º. O servidor que perder o cargo na forma do inciso IV, do *caput* deste artigo, fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço, e o cargo objeto de redução será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições legais ou assemelhadas pelo prazo de 04 (quatro) anos.

Art. 48. Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, a Comissão de Avaliação de Desempenho instituída, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão do servidor no desempenho do cargo, deverá propor a instauração de processo administrativo, a ser encaminhado ao órgão responsável para decisão.

Art. 49. Nos termos do Título IX desta Lei, são faltas passíveis de penalidade para o membro da Comissão de Avaliação de Desempenho que:

- I - deixar de cumprir os prazos estabelecidos nesta Lei sem justificativa fundamentada;
- II - atuar irregularmente ou de má fé na aplicação de critérios ou apuração dos requisitos de avaliação especial de desempenho.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório que não for avaliado no período de sua avaliação poderá usufruir de todos os benefícios inerentes a condição efetiva, como se assim o fosse.

CAPÍTULO V DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Seção I Da Progressão Horizontal

Art. 50. Progressão horizontal é a passagem do titular de cargo de carreira de seu padrão de vencimentos para outro imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimento da classe a que pertence, desde que comprovada através de avaliação periódica de desempenho a sua capacidade para exercício das atribuições da classe correspondente observadas as normas contidas em lei e regulamento específico.

§ 1º. A avaliação periódica de desempenho será realizada anualmente, no último trimestre de cada ano pela Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho (CAPED), instituída por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Caso não seja realizada a avaliação de desempenho para fins de progressão horizontal, nos termos do “caput” deste artigo o servidor efetivo que não tiver dado causa a não realização da avaliação, fará jus à progressão horizontal após 90 (noventa) dias do período em que a avaliação deveria ter sido realizada, retroagindo os pagamentos a 1º de janeiro do ano respectivo.

Art. 51. A metodologia, formulários e criação de Comissão de Avaliação de Desempenho aplicados no Processo de Avaliação de Desempenho para efeito de progressão são estabelecidos pela lei que institui o sistema de carreiras, e regulamentados por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção II Da Capacitação Profissional

Art. 52. Ficam institucionalizadas como atividades permanentes da Prefeitura Municipal de Santa Vitória-MG os programas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento dos servidores, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivos, na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras, propiciando conhecimentos, métodos, comportamentos, técnicas e habilidades adequadas:

- I** - o aperfeiçoamento, e a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes a sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;
- II** - à especialização e à preparação para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e de assessoramento;
- III** - à criação e o desenvolvimento de hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do cargo público;
- IV** - à capacitação do servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o a obter os resultados desejados pela administração;
- V** - à estimulação do desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento do servidor;
- VI** - à integração dos objetivos de cada servidor, no exercício de suas atribuições, para atender as finalidades da Administração como um todo.

Art. 53. O programa de treinamento e capacitação será de três tipos:

- I** - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor ao ambiente de trabalho por meio de informações sobre a organização e funcionamento da Prefeitura;
- II** - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vista à progressão;
- III** - de adaptação, com finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 54. O treinamento e capacitação terão sempre caráter objetivo e prático, e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Prefeitura.

Art. 55. O Secretário responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, em colaboração com os titulares das demais unidades administrativas, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação mediante:

- I - diagnóstico de suas necessidades;
- II - levantamento de necessidades de aperfeiçoamento individual e áreas de interesse dos servidores nela lotados;
- III - sugestão de currículos, conteúdos, horários, períodos ou metodologia de cursos;
- IV - acompanhamento das etapas de treinamento;
- V - avaliação dos resultados obtidos na execução dos trabalhos, em decorrência do treinamento ministrado.

CAPÍTULO VI DA REVERSÃO

Art. 56. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado.

Art. 57. A reversão dar-se-á:

- I - quando cessada a invalidez, por declaração de junta médica oficial, que torne insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou
- II - no interesse da administração, desde que seja certificada pelo órgão oficial a aptidão física e mental do servidor para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, e somente poderá ocorrer mediante solicitação do servidor e observando o seguinte:

- a) a aposentadoria tenha sido voluntária e ocorrida nos cinco anos anteriores à solicitação;
- b) o servidor estável quando na atividade;
- c) haja cargo vago.

§ 1º. Na hipótese do inciso I deste artigo, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente de lotação até a criação de novo cargo.

§ 2º. A reversão poderá ocorrer em qualquer unidade Administrativa da Administração Pública Municipal, desde que seja no mesmo cargo, nível, classe e padrão em que ocorreu a aposentadoria ou em outro cargo, quando reorganizado ou transformado.

§ 3º. A reversão, no interesse da administração, fica sujeita à existência de dotação orçamentária e financeira, devendo ser observado o disposto na Lei complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000.

§ 4º. Não se aplica as regras deste capítulo para os cargos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 58. Será tornado sem efeito o ato de reversão, se o exercício não ocorrer no prazo de quinze dias.

Art. 59. São assegurados ao servidor que reverter à atividade os mesmo direitos, garantias, vantagens e deveres aplicáveis aos servidores em atividade.

Art. 60. O servidor que reverter à atividade, no interesse da administração, somente terá nova aposentadoria com os proventos calculados com base nas regras atuais, se permanecer em atividade por, no mínimo, 05 (cinco) anos.

Art. 61. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 anos (setenta) anos de idade.

CAPÍTULO VII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 62. Reintegração é a reinvestidura no Serviço Público Municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidade por sentença judicial transitado em julgado, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivesse.

§ 1º. O servidor reintegrado será ressarcido da remuneração do cargo deixada de perceber durante o período de afastamento.

§ 2º. A reintegração far-se-á no mesmo cargo, no cargo correlato ao de investidura do servidor em caso de implantação de plano de carreiras, ou, se extinto o cargo, em outro do mesmo nível e remuneração, respeitada a habilitação.

§ 3º. Estando provido o cargo em que o servidor reintegrado deve ser empossado, o eventual ocupante da vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem ou aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional a 80% do vencimento do cargo.

§ 4º. Estando provido o cargo em que o servidor reintegrado deve ser empossado, o eventual ocupante da vaga, se não estável, será reconduzido ao cargo de origem, aproveitado em outro cargo, posto em disponibilidade com remuneração proporcional a 80% do vencimento do cargo ou ser exonerado.

CAPÍTULO VIII DA RECONDUÇÃO

Art. 63. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º. A recondução ocorrerá em casos de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do servidor que ocupava o cargo anteriormente.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo anterior, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis ou colocado em disponibilidade, observando, em qualquer das hipóteses, o disposto no art. 67 desta lei.

CAPÍTULO IX DO APROVEITAMENTO

Art. 64. Aproveitamento é o ato da investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

§ 1º. O aproveitamento dar-se-á em cargo da mesma classe e na mesma referência da investidura antecedente ou, se extinta a classe, em cargo de natureza e vencimento semelhantes, de classe compatível com a anterior.

§ 2º. Havendo mais de um servidor em condições de ser aproveitado para o cargo vago, terá preferência o que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o servidor que, nessa ordem:

- I - possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
- II - contar com mais tempo de serviço público;
- III - possuir esposa ou companheira e tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.

§ 3º. Será tornado sem efeito o ato de aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, publicado o ato, não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos para nomeação, salvo em caso de invalidez ou de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 4º. A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade atestada por junta médica oficial.

§ 5º. O servidor em disponibilidade, julgado incapaz pela junta médica oficial, será aposentado, em conformidade com a legislação previdenciária.

TÍTULO III DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I DA DISPONIBILIDADE

Art. 65. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional a 80% (oitenta por cento) do vencimento do cargo, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme dispõe o art. 41, § 3º, da Constituição Federal.

§ 1º. Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público enquanto houver disponibilidade servidor originário do cargo a ser provido.

§ 2º. Nos casos previstos no *caput* deste artigo o servidor em disponibilidade terá todos os direitos inerentes a nova função correlata com a função extinta.

§ 3º. O tempo em que o servidor estiver em disponibilidade será computado integralmente para efeito de aposentadoria.

§ 4º. O aproveitamento do servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental por junta médica oficial.

CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 66. Os servidores investidos em cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia terão substitutos designados pelo chefe do Poder Executivo Municipal ou titular das autarquias ou de fundações municipais.

§ 1º. O substituto do titular de cargo comissionado deverá ter o nível hierárquico igual ou superior, com exceção do Procurador Geral, que em função da especialidade técnica, poderá indicar subordinado para substituí-lo.

§ 2º. A substituição será remunerada.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO

Art. 67. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade administrativa para a outra ou para outro órgão da Administração Pública Municipal, observada as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.

§ 1º. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I** - de ofício, no interesse da Administração;
- II** - a pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa, a lotação de destino e que o servidor não esteja respondendo à processo administrativo;
- III** - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação ou processo administrativo;
- IV** - por motivo de saúde.

§ 2º. Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados na área competente do Secretário responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, exceto quando se tratar de profissional da educação.

§ 3º. O Secretário responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, avaliará a necessidade da remoção considerando a existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido e o interesse público.

§ 4º. A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

- I** - o que manifestar interesse na remoção;
- II** - o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
- III** - o de menor tempo de serviço;
- IV** - o de menor idade.

§ 5º. Havendo mais de 01 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade administrativa, terá preferência, o servidor que, nessa ordem:

- I** - possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;
- II** - apresentar motivo de saúde própria;
- III** - possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
- IV** - possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
- V** - possuir maior idade.

§ 6º. A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica realizada pela Junta Médica Oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 7º. A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercem atividades da mesma natureza, por mais de 01 (um) ano, observando o inciso I do § 1º deste Artigo.

§ 8º. O removido terá prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova unidade administrativa, sem deixar de exercer suas atividades na unidade anterior.

§ 9º. A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracteriza a necessidade do serviço que será prestado pelo servidor na área de atividade de sua nova lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

CAPÍTULO IV DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 68. Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo para ajustamento do quadro pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgãos, observados os seguintes preceitos:

- I** - interesse administrativo;
- II** - equivalência de vencimentos;
- III** - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV** - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das suas atividades;
- V** - manutenção do nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI** - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais.
- VII** - extinção ou encampação de cargo ou função pública.

§ 1º. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços públicos.

§ 2º. Nos casos de reorganização ou extinção do órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 67 desta lei.

§ 3º. A redistribuição do servidor obedecerá a nova nomenclatura de cargos correlacionada com a função extinta com garantia integral dos vencimentos e vantagens da função extinta.

CAPÍTULO V DA READAPTAÇÃO

Art. 69. Readaptação é a investidura do servidor efetivo em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou psicológica, verificada em Junta Médica Oficial do Município.

§ 1º. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições compatíveis, respeitada a habilitação exigida;

§ 2º. O servidor efetivo em readaptação ficará à disposição do Secretário responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, que lhe dará as atribuições compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou psicológica.

§ 3º. Da readaptação não poderá decorrer aumento ou redução da remuneração do servidor efetivo e nem da carga horária do cargo originário.

§ 4º. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor efetivo readaptado será aposentado, em conformidade com as normas do Regime de Previdência Social.

§ 5º. Recuperado da sua limitação, o servidor efetivo retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

Art. 70. O servidor efetivo readaptado será submetido, semestralmente, a exame médico realizado pelo órgão competente, a fim de que seja verificada a permanência das condições que determinaram a sua readaptação, até que seja emitido o laudo médico conclusivo.

§ 1º. Quando o período de readaptação for inferior a 01 (um) ano, o servidor efetivo terá que se apresentar ao órgão competente ao final do prazo estabelecido para seu afastamento.

§ 2º. Ao final de 02 (dois) anos de readaptação, o órgão competente expedirá laudo médico conclusivo quanto à continuidade da readaptação, ou retorno do servidor efetivo para o exercício das atribuições do cargo ou quanto à aposentadoria.

Art. 71. A readaptação é feita “ex-offício”, nos termos de regulamento próprio.

Parágrafo único. O servidor efetivo pode ter a iniciativa do procedimento da readaptação.

TÍTULO IV DA VACÂNCIA

Art. 72. A vacância do cargo público e de função pública decorre de:

- I** - exoneração;
- II** - demissão;
- III** - aposentadoria;
- IV** - falecimento;
- V** - perda do cargo por decisão judicial transitada em julgado;
- VI** - posse em outro cargo inacumulável;
- VII** - promoção.

Parágrafo único. Para posse em novo cargo inacumulável, o servidor deverá apresentar o pedido protocolado de exoneração do cargo anterior, devendo apresentar a comprovação da exoneração no prazo de 60 dias.

Art. 73. A exoneração de cargo público e a dispensa da função pública serão de ofício ou a pedido do servidor.

§ 1º. Dar-se-á exoneração de ofício no cargo efetivo quando:

- I** - a avaliação final do servidor em estágio probatório, a qualquer época, seja desfavorável e que permaneça no exercício do cargo;

- II - tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
- III - o servidor não for aprovado na avaliação especial de desempenho prevista na legislação pertinente;
- IV - o servidor acumular ilicitamente cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder Público, de quaisquer esferas de governo, na forma de Constituição Federal;
- V - houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei complementar Federal 101/2000 – (Responsabilidade Fiscal), na forma estabelecida no artigo 169 da constituição Federal.

§ 2º. A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

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

§ 3º. No caso de exoneração a pedido, o servidor deverá requerê-la com, no mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência, ao órgão de gestão de pessoal, devendo aguardar em exercício até a publicação do ato exoneratório.

§ 4º. A destituição do servidor de função de confiança, de direção, chefia ou assessoramento dar-se-á nas mesmas formas estabelecidas para a exoneração do cargo em comissão.

§ 5º. O servidor exonerado, quando exclusivamente comissionado, fará jus ao saldo de remuneração do mês, proporcionalmente aos dias trabalhados, acrescido das férias vencidas e proporcionais e a gratificação natalina referentes aos meses laborados no exercício.

Art. 74. A demissão de cargo e a destituição de função serão aplicadas como penalidade, observando o disposto nesta lei.

Art. 75. Será considerado vago o cargo na data:

- I - imediata àquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;
- II - da publicação da lei que criar cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado, ou do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;
- III - da posse em outro cargo de acumulação proibida;
- IV - do ato que determinar a recondução;
- V - do ato que determinar a readaptação;
- VI - em que se formalizar o conhecimento do falecimento ou ausência pelo prazo determinado pelo Código Civil Brasileiro.

TÍTULO V DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

CAPÍTULO I DO HORÁRIO E DO COMPARECIMENTO AO SERVIÇO

Art. 76. Os servidores públicos da administração direta e indireta cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos, respeitada a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias.

§ 1º. Será de 20 (vinte) horas semanais a carga horária dos servidores públicos municipais do quadro efetivo que exercerem as funções de médico, odontólogo, advogado, bioquímico, engenheiro, psicólogo, fisioterapeuta, assistente social e enfermeiro padrão.

§ 2º. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submeter-se-á a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 3º. O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§ 4º. A unidade administrativa, em função de sua natureza ou peculiaridade da atividade profissional, poderá funcionar em regime de escala, compensação, revezamento ou plantão.

§ 5º. Entre duas jornadas de trabalho haverá um período de 12 (doze) horas consecutivas de descanso.

§ 6º. Aplica-se a esse capítulo as disposições contidas nas Leis Municipais dos Planos de Cargos e Carreiras dos servidores públicos e magistério.

Art. 77. O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

- I** - por registro de frequência mecânico ou eletrônico;
- II** - por outro meio hábil, autorizado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de autarquias e fundações municipais, na forma de regulamento próprio;
- III** - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 05 (cinco) minutos;
- IV** - os dias em que faltar serviço.

Parágrafo único. O servidor que for membro de Conselho Municipal e comissões legalmente instituídas poderá ser liberado para participar das atividades e reuniões, mediante aviso prévio à chefia imediata e apresentação de convocação e comparecimento, ficando o servidor isento de prejuízos remuneratórios e da necessidade de compensação de horário.

Art. 78. O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de doença comunicará o fato à chefia imediata, para que seja informada a área Gestão de Pessoas, devendo submeter-se à inspeção médica, na forma do regulamento.

§ 1º. Quando o servidor estiver impossibilitado de comparecer à junta médica oficial, pela natureza da doença ou em virtude do estado físico em que se encontrar, a inspeção médica será realizada na casa do servidor ou no local em que se encontrar acamado, sempre que possível.

§ 2º. A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor por meio de atestado médico, se as faltas forem de até quinze dias, ou por laudo da junta médica oficial, se acima desse período e para efeito de concessão de licença.

Art. 79. Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade do servidor, a critério do chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de autarquias e de fundações municipais, para atender à natureza específica de serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observando o cumprimento da jornada normal de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

Art. 80. Fica instituído aos servidores públicos do Município de Santa Vitória, um dia de ponto facultativo por ano de trabalho, para que possam efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras, e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para os servidores.

§ 1º. O dia de que trata o “caput” deste artigo poderá ser definido pelo próprio servidor, desde que previamente autorizado pela respectiva chefia imediata.

§ 2º. O servidor que desejar gozar do referido benefício deverá encaminhar ao setor competente comprovante contendo a data e o tipo de exame realizado.

CAPITULO II DAS FALTAS

Art. 81. Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º. Se a falta for por doença ou acidente, deverá ser comprovada por atestado médico.

§ 2º. A falta não justificada acarretará ao servidor a perda do dia correspondente nos termos desta lei.

Art. 82. O expediente normal das repartições públicas municipais, inclusive de autarquias e fundações, será estabelecido pelo Prefeito Municipal em decreto, no qual se determinará o período de funcionamento das mesmas.

Art. 83. O servidor deverá permanecer na repartição durante as horas de trabalho ordinário e as do extraordinário, quando convocado.

Parágrafo único. O disposto no presente artigo aplica-se igualmente, aos servidores investidos em cargos em comissão ou funções de confiança.

Art. 84. Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições públicas municipais, inclusive as autarquias e fundações, ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Art. 85. O servidor perderá:

I - os vencimentos do dia, excetuando-se o adicional por tempo de serviço já definitivamente incorporado ao seu patrimônio jurídico, se não comparecer ao serviço;

II - os vencimentos em horas, excetuando-se o adicional por tempo de serviço já definitivamente incorporado ao seu patrimônio jurídico, relativo ao número correspondente àquelas em que o servidor comparecer depois da hora marca para o início do expediente, ou se retirar da repartição antes do término do expediente.

Parágrafo único. Será computada hora completa o período superior a 50 (cinquenta) minutos de cada hora, sendo que na primeira e última hora do expediente a hora faltante será considerada aquela em que o servidor atrasar ou se retirar mais cedo 15 (quinze) minutos.

Art. 86. No caso de 03 (três) faltas sucessivas, serão computados para efeito de desconto, os domingos e feriados intercalados.

Art. 87. O servidor que por motivo de moléstia grave ou súbita, não puder comparecer ao serviço, fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato, por escrito ou por mandatário ao departamento de pessoal da Prefeitura Municipal, cabendo este comunicar à chefia do servidor.

TÍTULO VI DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES E SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 88. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado anualmente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, observando o disposto no inciso XI do artigo 37 da constituição Federal.

Parágrafo único. A revisão geral anual de que trata o parágrafo anterior observará as seguintes condições:

- I** - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
- II** - definição do índice em lei específica;
- III** - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
- IV** - comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, e preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
- V** - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e
- VI** - atendimento aos limites para despesas com pessoal de que tratam o art. 169 da constituição e a Lei complementar Federal n°. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 89. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível, ressalvadas as disposições constitucionais pertinentes.

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

§ 3º. Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão

geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões, quando for o a caso.

§ 4º. Nenhum servidor ativo ou inativo pode perceber, mensalmente, dos cofres públicos municipais, importância superior àquela fixada como remuneração, em espécie, para o Chefe do Poder Executivo.

§ 5º. Para fixação do limite máximo supracitado serão deduzidos:

- I - gratificação natalina; e
- II - adicional de férias.

§ 6º. No caso de acumulação legal, o limite máximo será observado em relação à soma da dupla retribuição pecuniária.

Art. 90. O servidor deixará de perceber o vencimento do cargo efetivo enquanto estiver investido em cargo em comissão, ressalvado o direito de opção, pela maior remuneração.

Parágrafo único. O servidor nomeado para o cargo de provimento em comissão que optar pela remuneração do cargo efetivo fará jus a uma gratificação de incentivo de 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo em comissão, a qual não será considerada para cálculo das vantagens a serem concedidas no cargo efetivo.

Art. 91. O não comparecimento ao serviço, salvo por motivo legal ou de doença comprovada, implicará na perda dos vencimentos ou subsídios do dia.

Art. 92. As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais atualizadas monetariamente, na forma de regulamento.

§ 1º. A indenização ou reposição será feita em parcelas cujo o valor não exceda a 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

§ 2º. A reposição será feita em uma única parcela, quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento.

Art. 93. O servidor em débito com o erário, que for licenciado sem vencimentos, demitido, exonerado, ou que tiver cassada sua aposentadoria ou disponibilidade deverá quitar o referido débito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data do seu afastamento ou desligamento.

§ 1º. Caso a dívida seja superior a cinco vezes o valor da sua remuneração, terá o prazo de cento e vinte dias para quitar o seu débito.

§ 2º. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em Dívida Ativa Tributária.

Art. 94. A remuneração ou subsídio do servidor não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos ou de reposição ou indenização à Fazenda Pública nos limites fixados, ou empréstimos consignados na

forma de regulamento, não sendo permitido gravá-la com descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.

Parágrafo único. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em Dívida Ativa Tributária.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 95. É concedido ao servidor o direito à percepção das seguintes vantagens pecuniárias, na forma desta Lei Complementar e, conforme o caso, de legislação específica:

I - indenizações:

a) diárias;

II - Adicionais:

a) férias;

b) serviço noturno;

c) insalubridade, periculosidade e risco de morte;

d) adicional por tempo de serviço;

e) salário família.

III - Gratificações:

a) gratificação pela prestação de serviços extraordinários;

b) gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento, na forma dessa lei;

c) gratificação pelo exercício de função de confiança, na forma da lei;

d) gratificação por ministrar curso de treinamento;

e) gratificação natalina;

f) gratificação por participação em Comissões;

g) gratificação por produtividade.

Parágrafo único. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público municipal, de conformidade com o disposto no art. 37, XVI, da Constituição Federal, não serão computados, nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sendo expressamente vedado o pagamento de referidos acréscimos com incidência de uns sobre os outros.

Seção I Das Indenizações

Subseção I Das Diárias

Art. 96. O servidor público que, a serviço ou para desenvolver atividades de aperfeiçoamento profissional no interesse da Administração Pública Municipal, afastar-se

da sede do município, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual, nacional, ou para o exterior, fará jus ao transporte de viagem e a diárias para custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, conforme dispuser regulamento próprio.

§ 1º. O valor das diárias será fixado por Lei do chefe de Poder Executivo Municipal e não se incorpora ao vencimento do servidor.

§ 2º. A diária será calculada por período de vinte e quatro horas, contadas do momento da saída para a viagem, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o município custear, por meio diversos, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 3º. As indenizações não se incorporarão ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 4º. Para fins de cálculo de pagamento de diária, a fração de período será contada como:

I - uma diária, quando superior a doze horas e o deslocamento exigir pernoite;

II - meia-diária, quando superior a seis horas e inferior a doze horas.

§ 5º. Em caso de deslocamento, a serviço, para outra localidade dentro do município ou da microrregião em período superior a quatro horas, o servidor será ressarcido de despesas realizadas com locomoção e alimentação.

Art. 97. O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de três dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto neste artigo.

Seção II Dos Adicionais

Subseção I Do Adicional de Férias

Art. 98. Será pago ao servidor, até a data marcada para o início das férias, o Adicional de Férias correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período.

Parágrafo único. O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão fará jus à percepção de parcela do Adicional de Férias, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, desde que constituído o direito de férias.

Subseção II Do Adicional por Serviço Noturno

Art. 99. O serviço noturno, prestado no horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) computando-se cada hora como 52 minutos e 30 segundos.

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

Subseção III **Do Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Risco de Morte**

Art. 100. Ao servidor que exercer trabalhos considerados insalubres será pago adicional calculado sobre o valor do vencimento básico, considerados os seguintes graus de insalubridade e percentuais correspondentes:

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

- I** - Grau III – máximo: 40%;
- II** - Grau II – médio: 20%;
- III** - Grau I – mínimo: 10%.

§ 2º. O pagamento do adicional será devido a contar da data em que o servidor passar a exercer atividades reconhecidamente insalubres, definidas em laudo de perícia técnica coordenado pela Comissão de Serviço Especialista em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura de Santa Vitória, a ser regulamentada por Decreto Municipal.

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

§ 4º. Se as condições do local e os modos de operar de modificarem por proteção que faça desaparecer as causas da insalubridade, o adicional deixará de ser pago, considerado parecer da Comissão de Serviço Especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho do Município.

Art. 101. São consideradas atividades e operações insalubres, enquanto não se verifica a inteira eliminação das causas da insalubridade, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham, direta e permanentemente, o servidor a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde em razão da natureza e da intensidade dos mesmos e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º. A caracterização, qualificativa ou quantitativa, da insalubridade e os meios de proteção de servidor, considerado o tempo de exposição aos efeitos insalubres, serão estabelecidos por laudo de perícia técnica especializada coordenada pela Comissão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura de Santa Vitória, a qual deverá visitar todos os setores de serviço do Município a fim de avaliar e definir os graus de insalubridade.

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

Art. 102. O servidor que exercer atividades e operações insalubres será obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional, para prevenção ou detecção precoce dos

agravos à sua saúde, sendo de responsabilidade do titular da unidade administrativa a que pertencer o servidor exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.

Art. 103. Terá direito à percepção de adicional correspondente a 30% do vencimento básico, sem os acréscimos resultantes de gratificações e premiações, o servidor que exercer atividades em condições de periculosidade ou risco de morte, assim consideradas as que obrigam o servidor a permanecer em áreas de riscos e em situação habitual e continua a explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiações, bem como em situações contínuas que envolvam triagem, guarda, encaminhamento e inclusive, orientação e atendimento de pessoas com desvio de conduta, conforme regulamento próprio.

Parágrafo único. O ingresso ou a permanência eventual em área de risco não gera direito ao adicional de periculosidade.

Art. 104. Cessados o exercício da atividade ou eliminado o risco, o adicional de periculosidade ou risco de morte deixará de ser pago.

Art. 105. A caracterização das condições de periculosidade ou risco de morte ou de sua eliminação far-se-á em laudo de perícia técnica pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura de Santa Vitória.

Art. 106. É vedada à percepção cumulativa dos adicionais de periculosidade ou risco de vida e de insalubridade.

Subseção IV Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 107. Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, é concedido ao servidor um adicional correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento de seu cargo efetivo.

§ 1º. O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º. O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monta.

§ 3º. Será computado, para efeito deste artigo, o tempo de serviço prestado ao Município sob regime de Legislação Trabalhista se o servidor passar a exercer cargo ou função pública.

§ 4º. O adicional de que trata o caput incidirá também sobre o valor agregado à remuneração dos servidores apostilados.

Art. 108. Ao servidor que completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público será concedido, um adicional correspondente à quinta parte de sua remuneração e àquele que completar 30 (trinta) anos de serviço público será concedido o adicional trintenário equivalente a 10% (dez por cento) de sua remuneração mensal.

Subseção V Do salário família

Art. 109. O salário-família será devido ao servidor ativo ou ao inativo, por dependente econômico obedecerá aos valores fixados em Portaria do Ministério da Previdência Social ou por outro parâmetro que venha a substituir o existente.

Parágrafo único. Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família:

- I - o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 18 (dezoito) anos de idade ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos ou, se inválido, de qualquer idade;
- II - o menor de 18 (dezoito) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia à expensas do servidor, ou do inativo;
- III - a mãe e o pai sem economia própria.

Art. 110. Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário-mínimo.

Art. 111. Quando o pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo único. Ao pai e à mãe equiparam-se o padrastro, a madrastra e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 112. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

Art. 113. O afastamento do cargo efetivo, com remuneração, não acarreta a suspensão do salário-família.

Art. 114. Com o falecimento do servidor e à falta do responsável pelo recebimento do salário-família, será assegurado aos beneficiários o direito a sua percepção, enquanto assim fizerem jus.

Seção III Das Gratificações

Subseção I

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

Art. 115. O servidor investido em cargo comissionado, na forma do artigo 90 desta lei, ou função de confiança é assegurada a percepção de gratificação pelo seu exercício, conforme disposto em Lei Municipal específica.

§ 1º. A gratificação pelo exercício de cargo comissionado ou de função gratificada é de natureza transitória, tendo a sua concessão adstrita ao período que durar a designação formal.

§ 2º. A gratificação pelo exercício de cargo ou de função gratificada não será incorporada ao vencimento, não gerará vantagem ou benefício posterior, e não será considerada como base de cálculo para desconto previdenciário.

§ 3º. É vedado o acúmulo de gratificação de função ao servidor que exerça cargo em comissão.

Subseção II Da Gratificação por Serviço Extraordinário

Art. 116. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica.

§ 1º. O cálculo da hora será efetuado sobre o vencimento do servidor.

§ 2º. O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 99 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 117. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da administração e diante de situações inadiáveis, quando a não execução dos serviços possa trazer prejuízos irreparáveis.

§ 1º. O serviço extraordinário será proposto e autorizado pela chefia da respectiva área em que deva ser prestado, que justificará por escrito a sua necessidade, e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de área e encaminhamento ao órgão de pessoal com 07 (sete) dias de antecedência.

§ 2º. Não será considerado serviço extraordinário, para qualquer efeito legal, o registro do ponto antes e depois do expediente, em desacordo com o previsto no § 1º.

§ 3º. É vedada a prestação de serviço em regime extraordinário de trabalho em caráter permanente.

§ 4º. O adicional por serviço extraordinário não integra a remuneração para qualquer efeito legal.

§ 5º. O serviço extraordinário poderá ser realizado sob a forma de escala, autorizado pelo Secretário Municipal respectivo, para assegurar o funcionamento dos serviços públicos municipais.

Art. 118. O exercício de cargo em comissão exclui a gratificação por serviço extraordinário.

Subseção III Da gratificação por Minистраção de Treinamento

Art. 119. O serviço detentor de cargo efetivo, comissionado ou função pública designado para ministrar aula em curso de treinamento de iniciativa da Administração Pública

Municipal fará jus à gratificação de valor equivalente às horas de aula ministradas, nos termos de decreto do poder Executivo Municipal.

Subseção IV Do décimo Terceiro Salário

Art. 120. O valor base do décimo salário, devido aos servidores ativos e inativos, será equivalente ao do mês de dezembro.

§ 1º. O décimo terceiro salário será pago até o dia vinte do mês de dezembro, proporcionalmente ao número de meses de efetivo exercício, computando-se como mês a fração igual ou superior a quinze dias.

§ 2º. A critério do servidor municipal efetivo o 13º salário poderá ser pago na data de seu aniversário, devendo ser requerido com antecedência de 30 (trinta) dias e respeitado o limite de 70% (setenta por cento) do valor a ser percebido.

Art. 121. O servidor exonerado fará jus à percepção de parcela do 13º (décimo terceiro) salário, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração média do servidor no decorrer do exercício em que ocorrer a exoneração.

Art. 122. O 13º (décimo terceiro) salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção V Da Gratificação por Participação em Comissões

Art. 123. O servidor que for designado para integrar comissões instituídas pelo Chefe do Poder terá direito à percepção de gratificação estabelecida na forma da legislação específica em vigor.

§ 1º. O valor poderá ser pago mensalmente ou por incidência, de acordo com a frequência, complexidade e grau de responsabilidade do servidor na comissão observado o regulamento.

§ 2º. O pagamento da gratificação será solicitado pelo Secretário Municipal de Governo e gestão de pessoas e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pessoa por ele delegada.

Subseção VI Da gratificação por Produtividade

Art. 124. Poderão ser criados por lei, adicionais ou gratificações, para determinadas categorias de servidores, de modo a compensar os encargos decorrentes de funções especiais que se apartam da atividade ordinária ou a remunerar acréscimos de trabalho que superam os padrões de normalidade.

CAPITULO III DAS FÉRIAS

Art. 125. O servidor terá direito a 25 (vinte e cinco) dias úteis consecutivos de férias por ano somente após 12 (doze) meses de efetivo exercício no serviço, a serem gozadas de

acordo com a escala de férias organizadas pelo titular da unidade administrativa a que pertence, ressalvada a concessão de férias coletivas, a critério do Prefeito Municipal e no interesse da administração quando poderão ser antecipadas.

§ 1º. As férias de que trata este artigo poderão ser parceladas em até 02 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias úteis, desde que assim requeridas pelo servidor ou por concordância de ambas as partes em face da conveniência administrativa.

§ 2º. É vedada a compensação de dias de faltas ao serviço com diminuição dos dias de férias.

§ 3º. É vedado o pagamento de férias na forma de vantagem pecuniária, a título de indenização.

§ 4º. Durante as férias, o servidor tem direito ao pagamento integral da remuneração percebida pelo exercício do cargo ou função.

Art. 126. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias, antecipadamente.

Art. 127. As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, nos doze meses subsequentes à data em que o servidor adquiriu o direito.

Art. 128. O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, de 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 129. No caso de exoneração a pedido ou por interesse da administração será devida ao servidor a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo único. O servidor exonerado, de ofício ou pedido, antes de doze meses de serviço terá direito também à remuneração relativa ao período aquisitivo incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 130. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único. O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 131. O servidor casado com servidora do município, e vice-versa, poderá gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço.

Art. 132. É vedado, em qualquer hipótese, a conversão de férias em pecúnia.

Art. 133. O servidor poderá acumular, no máximo, até 02 (dois) períodos de férias desde que por necessidade do serviço e autorizado por autoridade competente, ou quando ocupante de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 134. O servidor que gozou licença para tratar de interesses ou licença para acompanhar cônjuge, somente fará jus a férias após completar 01 (um) ano de efetivo exercício.

Art. 135. As férias não serão interrompidas, salvo em razão de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço, militar ou eleitoral, ou por motivo superior de interesse público.

Capítulo IV Das licenças

Seção I Disposições Gerais

Art. 136. Será concedida licença ao servidor:

- I - para tratamento de saúde, ou em decorrência de acidente de trabalho;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - à gestante, à adotante, e licença paternidade;
- IV - para concorrer a cargo eletivo;
- V - para o serviço militar obrigatório;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para acompanhar cônjuge servidor público;
- VIII - como licença- prêmio;
- IX - para desempenho de mandato classista;
- X - para qualificação profissional.

Parágrafo único. O servidor no exercício de cargo de provimento, exclusivamente em comissão, terá somente às licenças previstas nos incisos I e III deste artigo.

Seção II

Da Licença para Tratamento de saúde ou em Decorrência de Acidente de Trabalho

Art. 137. Serão concedidos aos servidores públicos licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º. Para licença de até 15 (quinze) dias, a inspeção se dará por junta médica oficial do Município.

§ 2º. A licença de que trata este artigo, após o 15º (décimo quinto) dia, deverá observar o disposto na legislação do respectivo Regime de Previdência Social.

§ 3º. Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde se encontra internado.

Art. 138. A concessão de licença por prazo superior a dia no mês dependerá obrigatoriamente de inspeção realizada pela junta médica oficial.

Art. 139. Será punido disciplinarmente o servidor que recusar submeter-se a exame médico, conforme previsto nesta Lei.

Art. 140. O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo, bem como submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 141. Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor poderá requerer nova inspeção da junta médica oficial.

Art. 142. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassume o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 143. O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, devendo constar o respectivo código de identificação de Doença – CID.

Art. 144. Será concedida licença decorrente de acidente em serviço, resultante do exercício do trabalho, que provoque lesão corporal, perturbação funcional ou doença, e possa determinar a morte, perda total ou parcial, permanente ou temporária da capacidade laborativa, incluindo-se o acidente decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo e o sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da legislação previdenciária e a Constituição Federal.

Seção III

Da Licença por motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 145. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, dos filhos, enteados sob guarda e menor sob guarda judicial ou tutela, mediante comprovação por junta médica oficial.

Art. 146 A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado por meio de acompanhamento social.

Art. 147. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo mediante parecer da junta médica, da seguinte forma.

I - até sessenta dias por ano, com remuneração integral;

II - de sessenta e um até noventa dias por ano, com 50% de remuneração.

III - acima de 90 dias, sem remuneração.

§ 1º. Havendo mais de um servidor da mesma família com direito à licença de que trata o artigo, esta será concedida a apenas um deles, alternadamente, observados os prazos previsto no parágrafo anterior.

§ 2º. Quando a licença for superior a 15 (quinze) dias, será necessária inspeção feita por médico credenciado pela Secretaria de Saúde do Município.

§ 3º. Ao servidor detentor de cargo ou função pública em situação de contratação temporária, período probatório ou em comissão, terá direito a 05 (cinco) dias de licença, improrrogáveis, com garantia de seus vencimentos, desde que devidamente comprovada a sua necessidade perante o setor em que estiver lotado.

§ 4º. O pedido de afastamento deverá ser renovado e devidamente comprovada a sua necessidade a cada trinta dias.

Seção IV **Da Licença à gestante, à adotante e licença paternidade**

Art. 148. Será concedida licença à servidora gestante e à adotante, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo da remuneração, nos termos da legislação Previdenciária e a Constituição Federal.

§ 1º. A licença poderá ter início 28 (vinte e oito) dias antes e término 91 (noventa e um) dias depois do parto, salvo antecipação por prescrição médica, ou do nascimento.

§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia em que ocorrer o nascimento.

§ 3º. No caso de natimorto, será devido a licença maternidade por um período de 30 (trinta) dias após o evento, sendo a servidora submetida a exame médico e, julgada apta, reassumirá, imediatamente, suas funções.

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

Art. 149. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora municipal terá direito, durante a jornada de trabalho, a ausentar-se por período não superior a 01 (uma) hora, que poderá ser dividido em 02 (dois) períodos menores de 30 (trinta) minutos cada, durante seu expediente diário.

§ 1º. Caso a servidora opte por não utilizar o período diário de amamentação disposto no *caput* deste artigo, este não será, em hipótese alguma, transformado em serviço extraordinário.

§ 2º. O período de amamentação da criança, disposto no *caput* deste artigo, poderá ser prorrogado até a idade de 01 (um) ano, mediante atestado médico que o determine e, a critério do órgão empregador.

Art. 150. Será concedida licença maternidade à servidora que adotar ou obtiver guarda, para fins de adoção de criança, pelos seguintes períodos:

- I - 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 01 (um) ano de idade;
- II - 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 01 (um) e 04 (quatro) anos de idade;
- III - 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 04 (quatro) a 08 (oito) anos de idade.

Parágrafo único. A licença maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

Art. 151. No caso de acumulação permitida de cargos ou funções, a servidora fará jus à licença maternidade relativamente a cada cargo ou função.

Art. 152. Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, cabendo providenciar o registro civil neste período.

Parágrafo único. Para fins de assentamentos funcionais e inclusão do nascido como dependente do servidor, bem como convalidação da declaração de nascido vivo, é obrigatória à juntada de cópia de certidão de nascimento.

Seção V **Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo**

Art. 153. É assegurada licença ao servidor que concorrer a cargo eletivo nos termos da legislação eleitoral.

§ 1º. Na hipótese de desincompatibilização, o servidor efetivo nomeado em cargo comissionado ou função, deverá ser, respectivamente, exonerado ou destituído, atingindo a licença apenas o vínculo efetivo.

§ 2º. É de responsabilidade exclusiva do servidor, apresentar pedido escrito, junto à Prefeitura solicitando sua desincompatibilização, devendo, tão logo seja protocolado seu pedido de registro de candidatura, apresentar o comprovante na área de Gestão de Pessoas.

§ 3º. A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo e/ou da apostila, pelo período de licença que dispuser a legislação eleitoral federal.

§ 4º. O servidor municipal efetivo, no exercício do mandato eletivo obedecerá às disposições deste artigo, além das previstas no art. 38 da Constituição Federal.

Seção VI **Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório**

Art. 154. Ao servidor convocado para o serviço militar, ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação, com o vencimento do cargo.

§ 1º. Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do servidor militar, caso este em que a licença será sem direito a remuneração.

§ 2º. Tratando-se de servidor cuja incorporação tenha perdurado por pelo menos um ano ou quando o desligamento do serviço militar se verificar em lugar diverso da sede ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias para reassumir o exercício, se assim o requerer, sem perda da remuneração.

Seção VII **Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**

Art. 155. A pedido do servidor e a critério da Administração Pública Municipal poderá ser concedida ao servidor que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e máximo de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, desde que requerido com antecedência mínima de trinta dias antes do término da mesma.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, desde que observado o prazo mínimo de 03 (três) meses.

§ 2º. O servidor deve aguardar em exercício a concessão de licença, sob pena de ter descontado dos seus vencimentos os dias de afastamento não autorizados.

§ 3º. Após transcorrido o prazo previsto no caput deste artigo, não será concedida nova licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos 02 (dois) anos.

§ 4º. A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

§ 5º. Cada servidor terá direito, no máximo, a 02 (duas) licenças da espécie que trata este artigo durante sua carreira na Administração Municipal, perfazendo um total máximo de 04 (quatro) anos de licença, observada a disposição do § 3º deste artigo.

Art. 156. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor:

- I - que esteja sujeito à indenização ou devolução aos cofres públicos;
- II - na condição de ocupante de cargo ou função de provimento em comissão, salvo se requerer exoneração ou dispensa.
- III - que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 157. Ocorrendo a licença nos termos do art. 154, a contribuição previdenciária poderá ser recolhida ao respectivo Regime de Previdência Social, e a contagem do tempo de contribuição obedecerá ao disposto no art. 202 da Constituição Federal.

Seção VIII

Da Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro Servidor Público

Art. 158. Poderá ser concedida ao servidor licença sem remuneração para acompanhar cônjuge ou companheiro servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional, de empresa pública ou sociedade de economia mista ou controlada, de quaisquer esferas de governo, quando o cônjuge for removido de ofício para outro ponto do Território Nacional ou para o estrangeiro, ou quando for cumprir mandato eletivo fora do município.

§ 1º. A licença será concedida mediante requerimento do servidor, instruído com prova da remoção de ofício do cônjuge e vigorará pelo tempo que durar o afastamento deste, até o máximo de quatro anos.

§ 2º. A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses laborados no exercício, quando será pago o adicional de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

Seção IX

Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 159. O servidor, após cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, sem prejuízo da remuneração decorrente do cargo efetivo e/ou do apostilado.

Parágrafo único. É vedada em qualquer hipótese, a conversão de licença prêmio em pecúnia.

Art. 160. É facultada a Administração Pública Municipal fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) parcelas, de igual período, respeitando o interesse público.

Art. 161. As Secretarias Municipais e as Unidades Administrativas a ela equiparadas organizarão, anualmente, cronograma de concessão de licenças como prêmio por assiduidade, garantindo o funcionamento normal dos serviços e o remeterão à Área de Pessoal até o mês de março de cada ano.

Parágrafo único. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/5 (um quinto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 162. Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia a favor do cônjuge e, na falta deste, dos herdeiros.

Art. 163. O servidor que usufruir da licença prêmio por assiduidade terá direito ao vencimento do cargo efetivo e suas vantagens pessoais, não recebendo, portanto, o adicional por serviço extraordinário e função gratificada, se for o caso.

Parágrafo único. Não se incluem nas vedações previstas no artigo anterior, as vantagens adquiridas com o cargo de apostilamento.

Art. 164. Se o servidor cumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito a licença prêmio por assiduidade em cada um dos cargos ocupados.

Art. 165. Fica vedada a conversão da licença prêmio em pecúnia, exceto aquela adquirida e não gozada pelo servidor que vier a ser exonerado ou aposentado caso em que será convertida em pecúnia no ato da rescisão.

Art. 166. Não será contado em dobro o tempo de licença prêmio não gozada, para fins de aposentadoria, conforme art. 40, § 10 da Constituição Federal.

Art. 167. O afastamento de servidor público para gozo de licença-prêmio, será concedido após análise da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Parágrafo único. Considera-se conveniência e oportunidade a ausência de prejuízos ou interferência na continuidade e prestação do serviço público.

Art. 168. Reconhecido o direito a licença-prêmio, o servidor, poderá, gozá-la, integral ou parceladamente.

Art. 169. O ato de afastamento deve ser precedido de:

- I - protocolo de requerimento;
- II - autorização da chefia imediata e quando for o caso, da autoridade superior a qual estiver subordinado o servidor;
- III - deferimento pela autoridade competente obedecida a escala organizada de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art. 170. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo, for:

- I - suspenso do serviço por motivo disciplinar, transitada a decisão em julgado;
- II - condenado a pena privativa de liberdade, por sentença transitada em julgado, desde que nela decretada.
- III - faltar ao serviço sem motivo justificável, por mais de dez dias anuais consecutivos ou intercalados.

Parágrafo único. Enquanto perdurar o afastamento do servidor, ficará interrompido o início de nova contagem de tempo de serviço para fins de licença-prêmio.

Art. 171. A contagem de tempo ficará suspensa enquanto perdurar a licença, retornando-se a contagem no momento em que o servidor voltar ao exercício de suas atividades, quando se afastar do cargo ou função em virtude de:

- I - licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- II - licença para tratar de interesses particulares;
- III - licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- IV - gozo de auxílio doença;
- V - licença especial para qualificação profissional, superior a 60 (sessenta) dias.

Seção X

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 172. Fica assegurado ao servidor público eleito para ocupar cargo em sindicato da categoria, o direito de afastar-se de suas funções, durante o tempo em que durar o mandato, recebendo seus vencimentos e vantagens, nos termos da presente lei.

§ 1º. A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

§ 2º. O servidor designado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou ao qual for atribuída função gratificada, deverá desligar-se do cargo ou função, quando empossado no mandato de que trata este artigo.

§ 3º. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades até o máximo de três, por período integral que serão indicados pelo órgão de classe.

§ 4º. O órgão de classe terá direito a solicitar dispensa do ponto dos demais diretores eleitos para participação em reuniões da categoria, num total de doze dias por ano, devendo, para tanto, comunicar à Administração Pública com antecedência mínima de quarenta e oito horas, a indicação dos diretores convocados.

§ 5º. A substituição de servidor afastado para o desempenho de mandato classista somente ocorrerá a pedido da entidade sindical, e não poderão ser concedidos, em decorrência de quaisquer espécies de licença, afastamentos e outras ausências dos servidores já afastados.

§ 6º. O servidor deverá aguardar em exercício a publicação do ato administrativo que concede o afastamento.

§ 7º. Será desligado do cargo em comissão ou função gratificada o servidor que requerer a licença de que trata este artigo.

§ 8º. O servidor afastado para cumprimento de cargo em sindicato da categoria terá direito de passar pela avaliação de desempenho.

Seção XI Da Licença Especial para Qualificação Profissional

Art. 173. Poderá ser concedido afastamento ao servidor efetivo estável matriculado em curso de aperfeiçoamento, atualização, especialização, mestrado ou doutorado, desde que no interesse da administração e seja na área da atuação de seu cargo efetivo, sem prejuízo de sua remuneração, a realizar-se em local e/ou horário incompatível com o desempenho normal de suas funções.

Art. 174. As qualificações profissionais, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, serão asseguradas por meio de cursos de atualização ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, segundo normas definidas pela Secretaria Municipal de Governo e pelo Prefeito Municipal.

Art. 175. Considera-se aprimoramento profissional, para os efeitos do artigo anterior:

- I** - Especialização: Pós-graduação, Mestrado e Doutorado: destinada a ampliar ou aprofundar informações e habilidades do servidor efetivo com nível superior, com carga horária mínima de 360 horas;
- II** - atualização: para atualizar informações, formar, ou desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos e debates;
- III** - integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa, quando convocado pela Secretária Municipal de sua lotação.

§ 1º. Entende-se por curso de atualização qualquer modalidade de reunião de estudo, encontro de reflexão educacional, seminário, mesa redonda e debate escolar regional, municipal, estadual ou federal, promovido ou expressamente reconhecido pela Secretaria de lotação do servidor efetivo.

§ 2º. A licença para qualificação profissional somente será concedida quando não houver prejuízo para o serviço público municipal, obedecidos aos seguintes critérios:

- I** - o curso deverá ser afim com a área do cargo efetivo;
- II** - somente poderá ser deferida, se comprovadamente não existir o curso pretendido em horário compatível com a jornada de trabalho do servidor efetivo;
- III** - apresentação do atestado de matrícula na instituição com a comprovação de horário;

- IV** - compromisso de terminar o curso no prazo normal previsto pela instituição;
- V** - renovação semestral do pedido da licença para qualificação profissional, com a apresentação de comprovante de matrícula e do novo horário de estudos;
- VI** - aproveitamento satisfatório nas disciplinas cursadas;
- VII** - o número de licenças para qualificação profissional será regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VIII** - o servidor efetivo para obter licença para qualificação profissional, deverá em conjunto com o responsável pela Secretaria Municipal respectiva, escalonar sua jornada de trabalho.

§ 3º. A licença prevista nesta seção somente poderá ser concedida ao servidor efetivo uma única vez para cada nível de Pós-graduação.

§ 4º. O pedido de licença para qualificação profissional ou sua renovação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Governo até 1º de março e 1º de agosto de cada ano civil.

§ 5º. O servidor efetivo que obtiver licença para qualificação profissional, deverá obrigatoriamente, apresentar no término de seu curso o certificado em sua unidade administrativa, nos termos em que dispuser o regulamento próprio.

Art. 176. O servidor efetivo beneficiado com o afastamento para aprimoramento profissional, quando reassumir o exercício de seu cargo, permanecerá prestando serviços ao Município pelo prazo não inferior ao tempo de afastamento.

Art. 177. O Município será ressarcido pelo servidor efetivo na hipótese de vir a pedir exoneração ou ser demitido, abandonar o curso, ser reprovado em decorrência de faltas ou ser suspenso do curso em caráter definitivo, pelo valor correspondente ao que recebeu a título de remuneração correspondente ao período que não exerceu suas atividades, devidamente corrigido, de acordo com o índice oficial adotado pelo Município.

Art. 178. O chefe do Poder Executivo regulamentará a concessão de licença para participação de curso de pós-graduação.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

Seção I Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 179. O servidor efetivo ou em função pública poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes dos Municípios, dos Estados e da União, nas seguintes hipóteses:

- I** - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II** - em casos previstos em leis específicas.
- III** - em razão do cumprimento de convênios e acordos de cooperação.

§ 1º. Na hipótese do inciso I deste artigo o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante, salvo naqueles casos previstos em termos de cooperação com entidades públicas ou privadas de caráter assistencial.

§ 2º. A cessão far-se-á por Decreto assinado pelo Chefe do Poder Executivo, mediante documentos comprobatórios previstos nos incisos I, II e III deste artigo.

Seção II

Do afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 180. Ao servidor público da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - em se tratando de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo, sem remuneração;

II - no mandato de prefeito municipal ou de vice-prefeito, do município de Santa Vitória, será afastado do cargo, podendo optar entre a remuneração do cargo efetivo ou e a do cargo eleito;

III - no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, manter-se-á em exercício e perceberá vencimento e vantagens do seu cargo ou função efetivo ou apostilado, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo ou função, sendo lhe facultado optar pela sua remuneração.

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

Seção III

Do afastamento para Participação em Competições Esportivas Oficiais

Art. 181. Poderá ser concedido ao servidor o afastamento para participação em competições esportivas oficiais, para representar o Município, o Estado ou a União, sem prejuízo da remuneração, em território nacional ou estrangeiro, mediante requisição do órgão ou entidade oficial promotora ou participante do evento.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS ESPECIAIS E DAS CONCESSÕES

Art. 182. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço mediante comprovação:

I - férias, férias-prêmio;

II - um dia por trimestre, para doação de sangue;

III - dois dias quando convocado pelo Tribunal Regional Eleitoral, como membro da mesa receptora de votos ou membro da junta eleitoral;

IV - sete dias consecutivos para casamento;

V - dois dias, por luto falecimento de sogros, cunhados e avós afins ou consanguíneos;

VI - oito dias consecutivos de luto por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela, netos, madrasta ou padrasto;

VII - um dia por ano para efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para servidores;

VIII - licenças remuneradas ou para exercer mandato classista, conforme previsto nesta lei;

IX - licenças e afastamentos autorizados, nos casos previstos nesta lei;

X - afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e consequências não sejam ao final confirmados;

XI - licença maternidade;

XII - Tribunal do Júri, pelo período de convocação.

Art. 183. É permitida a ausência do servidor regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:

I - durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo;

II - durante o dia de prova em exame supletivo e da habilitação a curso superior.

Parágrafo único. O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

I - previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;

II - mensalmente, o comparecimento às aulas;

III - atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames.

Art. 184. O servidor que usufruir das vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado a trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 185. Ao servidor estudante que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando, ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração, conforme conveniência da administração pública.

Art. 186. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de trabalho, sem prejuízo do exercício do cargo público.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo, conforme o caso, poderá ser exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercido, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º. A concessão do benefício previsto no “caput” dependerá de conveniência administrativa e da autorização expressa do chefe do Poder Executivo ou respectivo secretário.

Art. 187. Será concedido à família do servidor falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, cujo vencimento seja igual ao menor vencimento básico da Administração Municipal, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente a uma vez o menor vencimento básico da Administração Municipal.

Parágrafo único. O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Seção I

Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 188. Ao servidor pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-hospitalar, poderá ser autorizado a se ausentar do exercício do cargo, por período de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme a carga horária cotidiana a que estiver sujeito.

§ 1º. A ausência dependerá da apresentação de laudo médico oficial do Município em que se comprova a patologia do excepcional, sua situação de tratamento, período e a necessidade direta por parte do pai, da mãe ou do responsável legal.

§ 2º. Quando o pai, mãe ou responsável pelo portador de necessidade especial ou deficiência física forem servidores, o direito de um exclui o do outro.

Art. 189. Poderá ser concedido, observada a conveniência administrativa, horário especial ao servidor portador de deficiência física ou necessidade especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo único. A disposição deste artigo é extensiva ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física ou necessidade especial exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

Seção II

Dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 190. Dentre outros direitos assegurados na presente lei são também assegurados à mulher servidora pública:

I - a adoção pela administração pública de medida e políticas de igualdade entre homens e mulheres, em particular as que se destinam a corrigir distorções que afetam a formação profissional, o acesso ao cargo e as condições gerais de trabalho;

II - as vagas dos cursos de formação e capacitação serão oferecidas igualmente aos servidores de ambos os sexos.

Art. 191. É garantido à servidora, durante a gravidez, sem prejuízo da remuneração e outros direitos:

I - Readaptação de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno;

II - dispensa de ½ (meia) jornada de trabalho pelo tempo necessário para a realização de 08 (oito) consultas médicas ou exames complementares por ano, independentemente de licença médica.

Art. 192. É vedado no serviço público:

I - proceder revistas íntimas;

II - exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no cargo;

Art. 193. A administração pública poderá firmar convênios com entidade de formação profissional, sociedades civis, associações, cooperativas, órgãos e entidades públicas ou entidades sindicais para o desenvolvimento de ações conjuntas, visando à execução de projetos de incentivo ao trabalho da mulher.

Seção III Dos Incentivos Administrativos

Art. 194. O Prefeito Municipal poderá conceder incentivos ao servidor efetivo, por sua destacada atuação durante a vida funcional ou em circunstâncias excepcionais, seja autor de trabalho espontaneamente realizado e considerado de interesse público ou de utilidade para a Administração e pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

Art. 195. Considera-se incentivos administrativos, previstos nesta seção, a concessão de medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio apontados na ficha funcional do servidor.

CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 196. É assegurado ao servidor o direito de requerer à Administração Pública Municipal em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Parágrafo único. O servidor terá a obrigatoriedade de manter seus dados e endereço atualizado na Área de Pessoal.

Art. 197. O requerimento formulado pelo servidor ou por seu procurador constituído será dirigido à autoridade imediata competente para instruí-lo e/ou decidi-lo.

Art. 198. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 199. O requerimento e o pedido devem ser despachados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e decididos dentro de até 45 (quarenta e cinco) dias, salvo em caso que comprovadamente obrigue a realização de diligência, quando poderá ser prorrogado em prazo equivalente ao de duração da mesma.

Art. 200. Caberá recurso contra:

- I - indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

Art. 201. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de até trinta dias, a contar da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

§ 1º. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

§ 2º. Ao recurso interposto pelo servidor ou seu procurador poderá ser dado efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Art. 202. O direito de requerer prescreverá:

I - em cinco anos, para atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou para atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes do exercício de cargo público e de direitos previstos em lei;

II - em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo foi fixado por lei.

§ 1º. O prazo de prescrição será contado a partir da data:

I - da publicação do ato impugnado;

II - da ciência do ato pelo interessado, quando não publicado;

III - em que passou a vigorar o direito ao crédito.

§ 2º. A prescrição é de ordem pública e não será relevada.

Art. 203. O requerimento, o pedido de reconsideração e recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 204. Para o exercício do direito de petição será assegurada vista do processo ou documento ao servidor, na unidade administrativa responsável pela guarda do ato, ou ao procurador por ele constituído, na forma da lei.

Art. 205. A autoridade que cometeu o ato ilegal, quando do reconhecimento do vício a qualquer tempo, deverá rever o ato e providenciar as medidas necessárias a sua anulação.

Art. 206. Os prazos estabelecidos neste capítulo são definitivos e improrrogáveis, salvo por motivo de força maior amplamente reconhecido.

TÍTULO VII DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 207. Aos servidores públicos efetivos, fica garantido regime previdenciário próprio (RPPS) conforme disposto na Constituição Federal e legislação municipal específica.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes exclusivamente de cargo comissionado, mandato eletivo e contrato temporário serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Seção I Do Abono de Permanência

Art. 208. O servidor que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade nos termos do artigo 40, § 19 da Constituição Federal e dos artigos 2º, § 5º e 3º, § 1º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de

dezembro de 2003, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para a aposentadoria compulsória.

Art. 209. O reconhecimento do direito ao abono de que trata o caput será efetuado pelo Regime de Previdência Social e pago pelo órgão a que pertencer o servidor.

CAPÍTULO II DA CONTAGEM DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E DE SERVIÇO

Art. 210. Para efeito dos benefícios previstos no Regime de Previdência Social ou no serviço público é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na atividade privada, rural e urbana, e do tempo de contribuição ou de serviço na administração pública, hipótese em que os diferentes sistemas de previdência social se compensarão financeiramente.

Art. 211. A contagem e a averbação do tempo de serviço do servidor, para fins previdenciários, seguirão as normas da legislação previdenciária.

TÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 212. As contratações de pessoal, a título precário e por tempo determinado, para atendimento das necessidades de excepcional interesse público no Município, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, deverão obedecer ao disposto nesta lei e serão, sempre, decorrentes da necessidade de garantir a execução dos serviços essenciais do Município, decorrentes de casos fortuitos ou força maior, para os quais não existam servidores disponíveis e/ou qualificados junto ao Município.

Art. 213. A contratação de pessoal para atendimento de necessidades de excepcional interesse público revestir-se-á, sempre, de ato formal regido pelo Direito Administrativo e observará, quanto à sua duração, o prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que ainda existente a necessidade que a originou.

Parágrafo único. Findo o prazo de que trata o *caput* deste artigo, e sendo ainda necessária a manutenção de pessoal para a execução dos serviços, o Município deverá promover concurso público de provas ou de provas e títulos objetivando o regular provimento de cargos.

Art. 214. É vedada a contratação de mesma pessoa pela Administração Municipal, ainda que para prestar serviço diferente, pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar do término do primeiro contrato, ressalvado o disposto no § 2º do art. 216, desta lei.

Art. 215. A contratação temporária será efetuada através de processo iniciado por proposta do titular do órgão solicitante, que submeterá ao Prefeito Municipal para as contratações da Prefeitura e ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos para as contratações destas, indicando, ainda, o número de pessoal necessário ao funcionamento da unidade, devendo a autoridade competente, em cada caso, autorizar ou não a contratação.

§ 1º. Autorizada a contratação, os extratos dos contratos deverão ser publicados atendendo-se as disposições do texto constitucional em vigor.

§ 2º. Constarão obrigatoriamente das propostas de contratação de pessoal a que se refere o *caput* deste artigo:

- I - Justificativa;
- II - Prazo;
- III - Função a ser desempenhada;
- IV - Remuneração;
- V - Dotação Orçamentária;
- VI - Demonstração da existência dos recursos;
- VII - Habilitação exigida para as funções a serem desempenhadas.

§ 3º. A remuneração a que se refere o inciso IV, do parágrafo anterior, não poderá, em hipótese alguma, ser inferior ao salário mínimo vigente no País, devendo obedecer, ainda, a tabela salarial do Município de Santa Vitória para os cargos que tenham atribuições semelhantes com os das funções a serem exercidas pelo contratado.

§ 4º. Os servidores contratados perceberão, além da remuneração que trata o § 3º, o 13º (décimo terceiro) salário e as férias, inclusive proporcionais.

Art. 216. Somente poderão ser contratados os interessados que comprovarem os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal;
- II - ter completado 18 (dezoito) anos;
- III - estar em gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quite com as obrigações militares;
- V - ter boa conduta;
- VI - gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício dos trabalhos que serão afetos;
- VII - fazer prova de quitação com a Fazenda Municipal;
- VIII - apresentar atestado de antecedentes criminais;
- IX - possuir habilitação profissional exigida para o desempenho das funções.

§ 1º. O contratado assumirá o desempenho de suas tarefas e atividades no prazo convencionado no contrato, apresentando, na oportunidade, a comprovação de todas as condições exigidas nos incisos I a IX deste artigo.

§ 2º. Em se tratando de contratações objetivando o atendimento de convênios celebrados com o Governo Federal e/ou Estadual ou para o atendimento de programas específicos, custeados, no todo ou em parte, com recursos transferidos de outros entes governamentais, os contratos terão a duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por tantos períodos quantos forem necessários ao pleno atendimento do convênio e/ou do programa estabelecido.

Art. 217. Os contratados na forma desta lei estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos, empregos e funções públicas e, ainda, ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, na forma desta lei.

Art. 218. Ocorrerá rescisão contratual:

- I - a pedido do interessado;

- II - pela conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
- III - quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

Art. 219. É vedado à Administração Municipal atribuir ao contratado encargos ou serviços diversos daqueles constantes do contrato, bem como designação especial, nomeação para cargo executivo em comissão, afastamento de qualquer espécie, salvo os decorrentes de licença médica e os compatíveis com a natureza do vínculo.

TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I Dos Deveres

Art. 220. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:

- a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c) às requisições e intimações dos órgãos de correição, inclusive de suas comissões processantes, e de fiscalização e para defesa da Fazenda Pública;

- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tenha ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da Prefeitura;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII - pautar-se, no exercício de suas atribuições, pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- XIV - observar, na prática dos atos administrativos, os princípios da celeridade, motivação, economicidade, efetividade e eficiência.

§ 1º. Nas hipóteses do inciso V deste artigo, se houver reclamação escrita contra os servidores, este será ouvido pela chefia imediata, podendo, inclusive, sofrer sanções disciplinares previstas nesta Lei.

§ 2º. Idêntica providência poderá ser tomada quando houver desrespeito aos demais incisos.

Seção II Das Proibições

Art. 221. 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 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 desprezo pessoal e pejorativo 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 subordinados 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 parente até o segundo grau;
- IX** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X** - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XI** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;
- XII** - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIII** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV** - proceder de forma desidiosa;
- XV** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI** - cometer outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVII** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVIII** - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XIX** - praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública;
- XX** - faltar com a ética, assim definida em lei;
- XXI** - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso XXI não se aplica nos seguintes casos:

- I** - participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;
- II** - gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 155, observada a legislação sobre conflitos de interesses.

Seção III Das Responsabilidades

Art. 222. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. Aplica-se aos detentores exclusivamente de cargos comissionados e agentes políticos o caput deste artigo.

Art. 223. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada na forma prevista nesta lei na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

Art. 224. A responsabilidade penal decorre de comportamento ou omissão do servidor que ocasione um crime ou contravenção, especialmente os funcionais.

Art. 225. A responsabilidade administrativa decorre do descumprimento de normas internas, de disposições complementares estabelecidas em lei, decreto ou qualquer outro provimento regulamentar da função pública.

Art. 226. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 227. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Parágrafo único. Se a absolvição decorrer de insuficiência de prova, não há exclusão dos ilícitos administrativo e civil.

CAPÍTULO II DA ACUMULAÇÃO

Art. 228. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, nos seguintes casos:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou

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

§ 1º. A proibição de acumular cargos públicos estende-se a empregos e funções e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 229. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto nesta lei, nem ser remunerado pela participação, como membro, em órgão de deliberação coletiva.

Art. 230. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado dos cargos acumulados.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 231. São penalidades disciplinares:

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

Art. 232. Na aplicação da penalidade considerar-se-ão a natureza e a gravidade da infração, o dano que dela provier para o serviço público, a circunstância agravante ou atenuante e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Art. 233. As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, tal como previsto em lei.

Parágrafo único. Poderá a autoridade competente delegar a aplicação da pena, se for concedida através de lei.

Art. 234. É inadmissível segunda punição de servidor público, baseada no mesmo processo em que se fundou a primeira.

Subseção I Da Advertência

Art. 235. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 221, I a VIII, XVIII e XX, e no caso de inobservância de dever funcional

previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º. A advertência será anotada no assentamento individual do servidor.

§ 2º. A advertência será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 02 (dois) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

§ 3º. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 4º. Não há necessidade de processo administrativo para se aplicar a penalidade de advertência, bastando a infração ser apurada através de sindicância.

Subseção II Da Suspensão

Art. 236. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, e o período de afastamento não será remunerado.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando a infração praticada pelo servidor importar em danos de natureza patrimonial, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal do servidor, descontado em folha de pagamento.

§ 3º. A multa referida no parágrafo anterior poderá incidir sobre a remuneração do servidor infrator por até 03 (três) meses consecutivos.

§ 4º. Na hipótese de conversão da penalidade de suspensão em multa, o servidor estará obrigado a comparecer normalmente ao local de trabalho para exercer suas funções.

§ 5º. A suspensão será anotada no assentamento individual do servidor.

Art. 237. A penalidade de suspensão será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

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

Subseção III Da Demissão

Art. 238. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVII, XIX e XXI do art. 221.

Parágrafo único. O servidor efetivo demitido por infringência dos incisos I, IV, VII, X e XI deste artigo, não terá direito às indenizações de licença prêmio e gratificação de produtividade no recebimento das verbas rescisórias.

Art. 239. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º. No caso de abandono de cargo, a chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado em meio de comunicação de ampla circulação local, para que retome ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da ausência.

§ 2º. A cientificação assinada pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no parágrafo anterior.

Art. 240. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 241. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capítulo V, deste Título.

Seção II Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 242. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I - o bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
- II - a confissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV - a provocação injusta da vítima;
- V - a reparação do dano causado; e
- VI - as premiações recebidas no serviço público.

Seção III Das Circunstâncias Agravantes

Art. 243. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I - o ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
- II - o fato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III - a acumulação de infrações, praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida uma outra;
- IV - a reincidência de infrações; ou
- V - o uso de violência ou grave ameaça.

Seção IV Da Competência Punitiva

Art. 244. As penalidades disciplinares serão, aplicadas:

- I - pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de suspensão por mais de 30 (trinta) dias e demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor ou quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de confiança; ou
- II - pelo prefeito Municipal ou Secretário Municipal ou cargo equivalente, nas demais penalidades.

CAPÍTULO IV DA PRESCRIÇÃO

Art. 245. A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública contada da publicação da decisão final no processo administrativo;
- III - em 03 (três) anos, quanto à suspensão; e
- IV - em 02 (dois) anos, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos prescricionais da lei penal se aplicam às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Art. 246. Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos, e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Parágrafo único. A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada na forma do Capítulo I, Seção III, deste Título.

Art. 247. Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 248. Interrompe-se a prescrição:

- I - pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;

- II - por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato; ou
- III - pela decisão condenatória recorrível.
- IV - pela abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Parágrafo único. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 249. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público municipal é obrigada, sob pena de responsabilidade pessoal, a comunicar o fato à Secretaria de Governo e Departamento de Recursos Humanos do Município para a apuração, sendo assegurados ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 250. A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, através da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

- I - referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública Municipal;
- II - ser redigida em linguagem clara e objetiva;
- III - conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço;
- IV - estar acompanhada de indício de prova convincente.

§ 1º. O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.

§ 2º. Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

Art. 251. Compete à Secretaria de Governo e Departamento de Recursos Humanos do Município, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas pelo Poder Executivo.

Parágrafo único. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, denunciante ou vítima e os agentes políticos.

Art. 252. No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a assessoria indicará 01 (um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Seção II Do Afastamento Preventivo

Art. 253. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá de ofício,

determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Seção III Da Sindicância

Art. 254. As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:

I - a ciência ou notícia do fato for suficiente para reconhecer sua configuração ou para apontar o servidor faltoso;

II - sendo identificado o provável agente causador do ilícito, a falta não for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

Art. 255. Da sindicância pode resultar:

I - instauração de processo disciplinar;

II - aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - arquivamento do processo.

Art. 256. A sindicância será instaurada, por ato da Secretaria responsável pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, que conterà, dentre outras informações, a composição da comissão de sindicância.

Parágrafo único. O ato de instauração da comissão deve informar qual dos servidores participantes da comissão será o presidente.

Art. 257. A comissão de sindicância será composta por 03 (três) servidores estáveis, nomeados mediante Portaria.

Art. 258. A comissão de sindicância efetuará de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de trinta dias úteis, relatório a respeito.

§ 1º. Preliminarmente, deverá a comissão de sindicância ouvir o autor da representação e o servidor indiciado, se houver.

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

§ 3º. Encerrada a sindicância, caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá encaminhar o processo com o relatório final à autoridade superior do indiciado para aplicar a respectiva penalidade.

§ 4º. O prazo para conclusão da sindicância poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

§ 5º. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 6º. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 259. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção IV Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 260. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investida, havendo indícios de autoria e materialidade.

Art. 261. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - defesa prévia, instrução probatória, defesa final e relatório final;
- III - julgamento.

Art. 262. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção I Da Instauração

Art. 263. O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria Municipal responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e conduzido por Comissão Disciplinar de 03 (três) membros, sob orientação da Procuradoria Geral e com 02 (dois) membros servidores estáveis, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado pelo Secretário do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível do acusado.

§ 1º. Sob pena de nulidade o ato de instauração da Comissão Disciplinar, conterá:

- I - o nome do servidor indiciado;
- II - a especificação dos atos e fatos tidos como ilícitos a serem apurados;
- III - os dispositivos legais havidos por infringidos.

§ 2º. A Comissão terá como secretário servidor, efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 01 (um) de seus membros.

§ 3º. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 4º. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 264. Sempre que necessário, a pedido do Procurador Municipal, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do Relatório Final.

Subseção II Da Fase Cognitiva ou Instrutória

Art. 265. O processo administrativo disciplinar obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa do acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, mas não configurarão requisitos prévios para sua instauração.

§ 2º. Quando os autos da sindicância concluírem pela prática de ilícito penal, por pessoa que não seja servidor, deverá ser encaminhada a respectiva cópia ao Ministério Público para a ação penal.

§ 3º. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 4º. O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, quando juntará e requererá as provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo, às suas expensas, na repartição.

§ 5º. Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada a inexistência da autoria ou da inexistência da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§ 6º. Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum a eles e de 20 (vinte) dias.

§ 7º. Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 8º. No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou servidor que fez a notificação, com a assinatura de 01 (uma) testemunha.

§ 9º. Encontrando-se o servidor em lugar incerto ou não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel.

§ 10. Declarado revel, ao servidor notificado por edital, será nomeado curador especial com legitimidade para promover a defesa do acusado.

§ 11. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar, quando necessário, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 12. É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.

§ 13. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

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

§ 15. O acusado e as testemunhas serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, com antecedência mínima de 48 horas (quarenta e oito) horas antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do notificado, ser juntada aos autos.

§ 16. Se a testemunha for servidor, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição obrigatória.

§ 17. O depoimento pessoal do servidor acusado e das testemunhas, serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§ 18. Concluído o interrogatório do acusado a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§ 19. No caso de mais de 01 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá a acareação entre eles.

§ 20. As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§ 21. Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

§ 22. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, acompanhar diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§ 23. Encerrada a instrução, o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

§ 24. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado como motivo da infração ou ilícito, a comissão solicitará que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

§ 25. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal que ficará suspenso até a expedição do laudo pericial que, se concluir

pela insanidade absoluta e incurável, deverá o servidor ser aposentado, proporcionalmente, e se relativa e curável, submetido a tratamento médico-psiquiátrico.

Art. 266. As omissões das denúncias ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 267. Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará Relatório Final minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor e indicação das penas a serem aplicadas.

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

Art. 268. O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Subseção III Do Julgamento

Art. 269. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade que solicitou a instauração do processo, este será encaminhado por aquela à autoridade competente que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Havendo mais de 01 (um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos.

§ 4º. O julgamento acatará o relatório final da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 5º. Quando o relatório final da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o servidor da responsabilidade.

§ 6º. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos à Procuradoria Geral do Município, para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento, e se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à assessoria jurídica para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 270. Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 271. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 272. Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida cópia autenticada do processo administrativo disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Parágrafo único. Quando o processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela infração ou ilícito civil ou penal, praticado por servidor ou não, que tenha causado prejuízo ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar cópia autenticada dos autos à Procuradoria Geral do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 273. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o §1º, inciso I do art. 73 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 274. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 275. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis a justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 3º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 4º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 5º. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade julgadora, que, se autorizar a revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Geral do Município.

§ 6º. A Procuradoria Geral poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão do processo quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, hipótese em que será arquivado pela autoridade, salvo se contrariar prova dos autos.

§ 7º. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 8º. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 9º. A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

§ 10. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

§ 11. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

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

§ 13. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 276. Ficam resguardados os direitos adquiridos do servidor investido em cargo de provimento efetivo até a data de início de vigência da presente Lei Complementar.

Art. 277. O "Dia do Servidor Público Municipal" será anualmente comemorado dia vinte e oito de outubro, podendo nesse dia ser decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

Art. 278. O servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer qualquer espécie de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política.

Art. 279. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I - representação pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - desconto em folha, sem ônus para a entidade sindical ou associação a que for filiado, do valor das mensalidades, contribuições e outros expressamente autorizados pelo servidor;

IV - retirada das fichas de assentamento individual dos servidores os registros de penalidades que não forem aplicadas por meio de inquérito administrativo.

Art. 280. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta lei.

§ 1º. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

§ 2º. A contagem dos prazos não terá início em sábado, domingo ou feriado, ficando prorrogada para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 281. O Poder Público manterá Comissão de Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do servidor municipal.

Art. 282. Decorridos cento e oitenta dias da promulgação do Estatuto, definida no artigo anterior, a Comissão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SEESMT) coordenará as áreas e atividades de risco existentes no âmbito da prefeitura e suas secretarias.

Art. 283. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 284. Aos profissionais da educação serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art. 285. Caberá ao chefe do Poder Executivo, e aos titulares de autarquias e fundações municipais, nas respectivas esferas de competência, expedir os atos de regulamentação necessários à plena execução da presente Lei Complementar, quando couber.

Art. 286. Fica o Poder Executivo autorizado a instituir o Código de Ética dos Servidores Públicos do Município de Santa Vitória.

Art. 287. As disposições desta lei aplicam-se aos servidores municipais, autarquias e fundações do município, com as devidas adequações, observadas a estrutura organizacional e a hierarquia.

Parágrafo único. Em relação aos servidores de fundações e autarquias aplicar-se-á o disposto neste estatuto, cabendo à sua autoridade máxima exercer as atribuições reservadas ao prefeito, se isto estiver previsto nas normas instituidoras e organizadoras da entidade reservada ao prefeito.

Art. 288. É facultado ao Prefeito Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos.

Art. 289. Para se efetivarem, os servidores declarados estáveis pela Constituição Federal deverão prestar concurso público.

Art. 290. A Junta Médica de que trata esta Lei será composta por 03 (três) médicos do quadro de efetivos deste município, e dependendo da especificidade de cada caso a equipe poderá ser multidisciplinar, ambos indicados pelo Chefe do Executivo e designados através de Portaria.

Art. 291. O presente Regime Jurídico aplica-se aos servidores da Câmara Municipal, até que se edite Estatuto próprio, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito nesta lei complementar, quando for o caso.

Art. 292. Os Conselheiros Tutelares, ainda que remunerados pelo Município e desempenhem funções de interesse da coletividade, não são servidores públicos, não se aplicando a eles as disposições desta lei complementar.

Art. 293. O exercente do cargo de direção da Administração Pública Indireta deverá ser servidor do quadro efetivo do Município com formação técnica ou superior correlata com a atividade funcional.

Art. 294. Os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, assim como as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores de carreira destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, vedada a criação de cargos executivos em comissão que não correspondam às atribuições mencionadas.

Art. 295. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser designado para ter exercício, interinamente, em outro cargo comissionado, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período de interinidade.

Art. 296. Ao servidor apostilado fica assegurado o direito à percepção de todo e qualquer aumento ou revisão de remuneração que porventura seja concedido, que incidirá, sobre os vencimentos do cargo efetivo, bem como do cargo em apostila.

Art. 297. Fica assegurado, também, ao servidor apostilado o direito de percepção de suas vantagens de caráter pessoal calculados sobre o vencimento do cargo em comissão ou função de confiança no qual foi apostilado.

Parágrafo único. O cálculo das vantagens já adquiridas passará a incidir sobre o valor do cargo apostilado a partir da publicação desta Lei.

Art. 298. Ficam extintos os abonos e vantagens em desacordo com esta lei.

Art. 299. A revisão geral anual da remuneração dos servidores municipais efetivos, ocorrerá sempre no mês de fevereiro de cada ano, sem distinção de índice mediante lei específica de cada Poder, não podendo o reajuste ser inferior ao índice inflacionário dos últimos 12 (doze) meses.

Art. 300. A assistência a saúde do servidor ativo ou inativo e de seus dependentes compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor ou ainda, mediante convênio com entidade representativa da classe, na formação em ato próprio.

Art. 301. O Estatuto do servidor público de Santa Vitória será regido por esta lei, aplicando-se subsidiariamente o que dispõe a Lei Federal nº 8.112, de 11 de janeiro de 1990, naquilo que couber.

Art. 302. Os processos administrativos reger-se-ão por esta lei, aplicando-lhes subsidiariamente os preceitos da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, naquilo que couber.

Art. 303. É vedada a transferência ou remoção, de ofício, de servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 304. Os contratados estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas e, ainda, ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, na forma desta lei.

Art. 305. Os aposentados, pensionistas e inativos do Poder Público Municipal farão jus à gratificação natalina, que deverá ser calculada da mesma forma dos servidores públicos da ativa e paga nas mesmas condições.

Art. 306. Servidores contratados temporariamente, por excepcional interesse público, bem como os exclusivamente comissionados, não poderão ser objeto da cessão para outros órgãos, exceto naquelas situações previstas no artigo 179 desta lei.

Art. 307. O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente lei.

Art. 308. Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 001/1992 e suas modificações posteriores, esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2012.

Prefeitura Municipal de Santa Vitória-MG, aos 14 dias do mês de julho de 2011.

Antônio Celso Andrade Domingues
- Prefeito Municipal -