



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

LEI COMPLEMENTAR

Nº 029/2005

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 029/2.005.

DATA: 18 DE NOVEMBRO DE 2.005.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O SR DILCEU ROSSATO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GARANTIAS GERAIS

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Sorriso.

Parágrafo único - As entidades da administração indireta, não contemplada neste artigo, são constituídas de empregos públicos sob regime jurídico instituído por lei específica.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se servidor público toda pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º. O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro, e nesse dia o servidor será isento do exercício de suas atividades.

Art. 4º. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 5º. Para fins das leis que tratam do servidor público, considera-se que:

I - Quadro é o conjunto de cargos de carreiras, cargos isolados e funções públicas integrantes da estrutura organizacional da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Sorriso.

II - Carreira é o conjunto hierarquizado de cargos, subdivididos em categorias dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de dificuldade das atribuições e para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário.

III - Classe é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção; mantendo correspondência com o desenvolvimento das escalas de referência com igual padrão.

IV - Grau é a identificação numérica do coeficiente de progressão da categoria funcional.

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

VI - Cargo de carreira é o conjunto de atividades e atribuições que refletem a diversidade das ações e serviços previstos na estrutura organizacional, desdobrando-se em padrões, podendo compreender uma ou mais classes.

VII - Função pública é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores eventuais.

VIII - Lotação corresponde aos cargos e funções atribuídos às várias unidades administrativas e importa na distribuição nominal dos servidores para cada repartição ou serviço, sendo que a lotação e a relotação constituem prerrogativas e discricionariedade da administração pública dentro do quadro a que pertencem no órgão ou entidade.

IX - Referência é o conjunto dos níveis de subsídio das funções de um cargo. É a hierarquização das funções específicas, com o objeto de qualificar profissionalmente o grupo das categorias.

X - Padrão funcional é o subconjunto de um cargo, que se diferencia entre si principalmente pela natureza dos conhecimentos e experiências envolvidas, respeitadas as características profissionais e a divisão técnica e social do trabalho.

XI - Promoção é a passagem do servidor de uma classe ou padrão para a imediatamente superior no respectivo grupo de carreira que pertence, obedecidos aos critérios de avaliação de desempenho, qualificação profissional e outros previstos na lei da carreira.

XII - Enquadramento é o processo através do qual os servidores serão enquadrados nos cargos e carreiras, respeitada a situação funcional de cada servidor.

Art. 6º. Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 7º. Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 8º. As funções gratificadas, indicadas e destituídas pelo Prefeito Municipal, têm caráter provisório e serão ocupadas exclusivamente por servidores públicos efetivos.

Art. 9º. Os cargos em comissão têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II

Das Garantias Gerais

Art. 10. É expressamente vedada, na administração pública municipal, condicionar às características de cor, sexo, idade, credo religioso ou qualquer outra forma de discriminação, em especial para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do servidor.

Art. 11. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

Do Provimento

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 12. Provimento é o ato de designação de alguém para ser titular de cargo público pela autoridade competente.

Art. 13. São requisitos básicos para provimento e investidura em cargo público:

- I - nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;

- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - maioridade civil;
- VI - aptidão física e mental; e
- VII - idoneidade moral.

Parágrafo único - As atribuições inerentes a determinados cargos poderão justificar a exigência de outros requisitos, na forma da lei e, conforme o caso, do regulamento que estabelecerem as diretrizes dos sistemas de carreiras.

Art. 14. São formas de provimento:

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

Art. 15. a seleção dos servidores será realizada:

- I – por concurso público, nos casos de recrutamento geral, para provimento efetivo por nomeação; e
- II – por promoção, para fins de desenvolvimento na carreira nos casos previsto no Artigo 17 da presente em lei.

Seção II

Da Seleção por Concurso Público

Art. 16. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, e pode ser realizado em diversas etapas, conforme dispuser a lei da carreira.

§ 1º. As condições de realização do concurso, bem como os requisitos para a inscrição do candidato, observado o disposto no art. 13, serão dispostas em edital que será fixado no Átrio do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação, com o prazo de antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias a contar da data de encerramento das inscrições.

§ 2º. As atribuições do cargo devem exigir formação profissional, exame psicotécnico ou outro critério objetivo no interesse da administração para o ingresso no serviço público.

§ 3º. O candidato aprovado em concurso público deverá comprovar os requisitos exigidos no edital na data da posse.

§ 4º. A inscrição em concurso público fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas ou em lei.

§ 5º. O candidato inscrito não adquire direito à realização do concurso na época e condições inicialmente estabelecidas, podendo ser modificadas com prévia e ampla divulgação, bem como o candidato aprovado não adquire direito absoluto à nomeação, todavia, no ato de convocação dos aprovados para a admissão, deverá o poder público respeitar a ordem de classificação.

§ 6º. O concurso deve ser homologado pelo Prefeito Municipal até 90 (noventa) dias a contar do encerramento das inscrições, prorrogável por igual período.

§ 7º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 8º. O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, prorrogável 01 (uma) vez, por igual período.

§ 9º. Fica estabelecida a reserva de vagas para deficiente físico no percentual de até 10% (dez por cento) nos processos de seleção por Concurso Público, a ser preestabelecido no Edital.

§ 10. As provas serão realizadas no prazo de até 60 (sessenta) dias, a partir da data de encerramento das inscrições.

Seção III **Da Seleção para Fins de Promoção**

Art. 17. A seleção para fins de promoção tem o objetivo de escolher servidores efetivos para o desenvolvimento na carreira e será realizado de acordo com a lei, exigindo, dentre outros requisitos:

- I - curso de treinamento com aproveitamento ou prova objetiva;
- II - títulos, conforme a natureza do cargo;
- III - produtividade.

Seção IV **Da Nomeação**

Art. 18. A nomeação far-se-á pelo Prefeito Municipal, respectivamente:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação prévia em concurso público; e
- II - em comissão, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 19. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pelo subsídio de 1 (um) deles durante o período da interinidade.

Art. 20. O servidor não poderá exercer mais de 1 (um) cargo em comissão, exceto no caso previsto no artigo anterior, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único - O disposto no *caput* não se aplica à remuneração pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente detenha participação no capital social, observado o que, a respeito dispuser legislação específica.

Art. 21. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 1 (um) deles, declarada pela autoridade competente.

Seção V Da Posse

Art. 22. A investidura do cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 23. São competentes para dar posse:

I - o Prefeito, aos ocupantes de cargos de sua confiança imediata e os de provimento efetivo do Poder Executivo da administração direta, suas fundações e autarquias;

II - o Presidente da Câmara, aos ocupantes de cargo de confiança e aos de cargo de provimento efetivo do Legislativo Municipal.

Art. 24. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado, no qual deverá constar o cargo público a ser ocupado, as atribuições, responsabilidades, direitos e deveres inerentes ao mesmo, que não poderá ser alterado unilateralmente, por qualquer das partes, mas ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º. Só haverá posse nos cargos de provimento por nomeação.

§ 2º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, e prorrogável uma vez, por igual período, a critério da administração.

§ 3º. Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I e III do art. 101, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VII, alínea a, b, d, e, f, VIII do art. 151, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º. É vedada a posse mediante procuração.

§ 5º. No ato da posse o servidor deverá apresentar:

I – declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;

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 desinvestidura de cargo ou emprego anterior;

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

§ 6º. A expedição do atestado referido no parágrafo anterior poderá ser condicionada a realização dos exames complementares, que serão especificados por Junta Médica Oficial.

§ 7º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo segundo deste artigo.

Seção VI Do Exercício

Art. 25. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º. O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício será de 05 (cinco) dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

§ 2º. O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado por igual período a critério da autoridade competente.

§ 3º. A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

§ 4º. o início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

§ 5º. o início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 6º. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

§ 7º. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

§ 8º. O servidor que deva ter exercício em outro órgão da administração pública municipal, em razão de readaptação, cessão ou outra forma legal e tiver sido posto em exercício provisório, quando convocado deverá apresentar-se imediatamente ao órgão indicado para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Seção VII

Da Jornada de trabalho

Art. 26. 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 8 (oito) horas diárias.

§ 1º. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedente de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

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

§ 3º. Respeitados os limites máximos fixados no presente *caput*, o Poder Executivo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Decreto.

§ 4º. A Administração Pública poderá convocar os servidores para prestação de serviço, em regime extraordinário de trabalho, nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 27. Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 horas consecutivas de descanso.

Art. 28. É assegurado ao servidor um intervalo intrajornada, para repouso e alimentação, no mínimo, de uma hora.

Seção VIII Da Estabilidade e Do Estágio Probatório

Art. 29. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual será observado o preenchimento dos requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

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

Art. 31. Será 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 as informações do órgão; observância da hierarquia; superação de dificuldades; observância as 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, em razão da lei, ou que a função o exige;

III. o comprometimento que é traduzido pelo zelo e dedicação do servidor com o seu trabalho; a atenção que destina aos materiais 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 ao 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 considerada 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.

§ 1º. A Comissão Geral de Avaliação poderá inserir novos critérios de avaliação, nos termos da legislação vigente.

§ 2º. A avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI deste artigo, será submetida à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão, antes de findo o período do estágio probatório.

§ 3º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, ressalvado o disposto no art. 40, deste Estatuto.

§ 4º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança no órgão ou entidade em que foi lotado ou ser cedido a outro órgão ou entidade, ficando suspensa a contagem do prazo para o fim de cálculo do tempo necessário a completar o estágio probatório, até o retorno do servidor, salvo nos casos em que estiver reconhecida a identidade das atividades destes cargos com as do cargo efetivo.

§ 5º. Compete a Comissão Geral de Avaliação reconhecer se o cargo de provimento em comissão, função de confiança ou o cargo para o qual foi cedido o servidor, pode ser entendido como atividade idêntica àquela para o qual foi lotado.

§ 6º. A Comissão Geral de Avaliação regulamentará a forma de avaliação dos servidores em estágio probatório cedidos a outro órgão ou entidade.

§ 7º. Ao servidor em estágio probatório poderá ser concedida licença por motivo de doença da família, gestação, adoção, por afastamento do cônjuge ou companheiro (a), para serviço militar e para a atividade política, ficando suspenso o estágio probatório até o seu retorno ao exercício do cargo.

Art. 32. A avaliação do servidor em estágio probatório será realizada pela Comissão Local, Comissão Setorial e pela Comissão Geral que será constituída mediante designação do Prefeito Municipal, através de Decreto.

§ 1º. As Comissões serão constituídas:

I. Comissão Local - pelo chefe imediato do servidor e de mais dois servidores, sendo, pelo menos um deles estável.

II. Comissão Setorial - por um servidor designado pelo setor e por mais dois servidores estáveis.

III. Comissão Geral - por servidores designados pelo Prefeito Municipal, através de Decreto.

§ 2º. São assegurados ao servidor avaliado os princípios constitucionais do devido processo legal, contraditório e a ampla defesa, podendo, ainda, referido processo ser fiscalizado por representante sindical ou associativo profissional do qual fizer parte o servidor.

§ 3º. O servidor em estágio probatório será submetido a pelo menos uma avaliação por ano, durante o período referido no artigo 29 desta Lei.

Art. 33. É possível a concessão de progressão funcional ao servidor que estiver em período de estágio probatório.

Parágrafo Único - A progressão funcional de servidor em estágio probatório não importa em terminação do mesmo, devendo dar continuidade a contagem do período referido no art. 29, desta Lei.

Art. 34. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício e obter aprovação no estágio probatório.

Art. 35. As regras disciplinadoras do processo, dos procedimentos, da sistemática e dos instrumentos de avaliação especial de desempenho do servidor público em estágio probatório, serão regulamentadas através de Decreto.

Art. 36. O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa.

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO II

Da Readaptação, da Reversão, da Reintegração, da Recondução, da Disponibilidade e do Aproveitamento, da Remoção, da Redistribuição e da Substituição

Seção I Da Readaptação

Art. 37. Readaptação é a investidura do servidor em cargo público de atribuições afins pertinentes a outro cargo, de grau de complexidade, especialização e responsabilidades compatíveis com a superveniente limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção por Junta Médica Oficial.

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

§ 2º. A readaptação realizada para cargo público de atribuições afins deverá respeitar a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo público, ficará em disponibilidade nos termos do art. 42, até a ocorrência de vaga.

§ 3º. Ocorrendo a recuperação da sua limitação, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

Seção II Da Reversão

Art. 38. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

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

§ 2º. O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º. No caso do caput deste artigo, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º. Não poderá reverter o aposentado com idade igual ou superior a 70 (setenta) anos de idade.

Seção III Da Reintegração

Art. 39. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivera.

§ 1º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo ou ainda posto em disponibilidade.

Seção IV Da Recondução

Art. 40. Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório ou avaliação de desempenho ou reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto quanto aos artigos 42 e 43.

Seção V Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 41. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 42. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do poder público.

§ 1º. Na hipótese prevista no § 3º do art. 45, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade do poder público.

§ 2º. Havendo mais de 01 (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 maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;
- II. possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
- III. for casado e tiver maior número de filhos;
- IV. o de maior idade.

§ 3º. A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental do servidor por Junta Médica Oficial.

§ 4º. Tornar-se-á sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Seção VI

Da remoção

Art. 44. Remoção é o deslocamento do servidor de um pólo para outro ou 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 e a lotação de destino;
- III - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.
- IV - por motivo de saúde;
- V - por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, desde que seja autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal.

§ 2º. Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados na Divisão de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Administração, 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.

§ 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. o de 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 exercerem atividades da mesma natureza, por mais de 01 (um) ano, observado o inciso I do § 1º deste Artigo.

§ 8º. O removido terá prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova sede.

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

Seção VII Da Redistribuição

Art. 45. Redistribuição é o deslocamento de cargo do servidor de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Administração, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º. A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre a Secretaria Municipal de Administração e os órgãos e entidades da administração pública envolvidas.

§ 3º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§ 4º. O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Seção VIII Da Substituição

Art. 46. Os servidores investidos em cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia terão substitutos designados previamente pelo dirigente superior do órgão ou entidade do poder público.

§ 1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia, nos afastamentos, licenças ou impedimentos legais do titular, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de 1 (um) deles durante o respectivo período.

§ 2º. O substituto terá direito à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia, nos casos de afastamento ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, que será paga na proporção dos dias de efetiva substituição, e que excederem o referido período.

CAPÍTULO III Da Vacância

Art. 47. A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Art. 48. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

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

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

§ 2º. A exoneração será motivada para o atendimento aos limites para despesa com pessoal, obedecido integralmente o disposto no art. 169 da Constituição Federal e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 49. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

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

Art. 50. 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 o 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;
- VII - em que se formalizar o conhecimento do falecimento do servidor.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I Da Remuneração e Subsídio

Art. 51. Remuneração é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor compreendido pelo vencimento acrescido das vantagens estabelecidas em lei.

Art. 52. Subsídio é a retribuição pecuniária, fixada em parcela única, a que terá o direito os detentores de mandatos eletivos e secretários municipais.

Parágrafo único - É vedado o acréscimo ao subsídio de qualquer gratificação, adicional, excepcional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória oriunda do poder público.

Art. 53. 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.

Art. 54. Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta, das autarquias e das fundações, serão organizados e providos em carreira.

Parágrafo Único – As carreiras serão organizadas em categorias funcionais e cargos, observados a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prescrita na legislação específica.

Art. 55. Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixado 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.

Art. 56. A revisão geral anual de que trata o artigo 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 despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 57. Serão deduzidos da revisão os percentuais concedidos no exercício anterior, decorrentes de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de quaisquer verbas de todas as naturezas e espécie, adiantamentos ou qualquer outra vantagem inerente aos cargos públicos.

Art. 58. No prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência da lei orçamentária anual ou, se posterior, da lei específica de que trata o inciso II do

artigo 56, desta Lei, o Prefeito Municipal fará publicar as novas tabelas de vencimentos que vigorarão no respectivo exercício.

Art. 59. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberá vencimento fixado em lei.

Art. 60. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

Parágrafo único - Para o servidor que receba remuneração variável, a gratificação de que trata este artigo é a definida em lei específica.

Art. 61. Salvo por imposição legal, ordem judicial ou autorização pessoal, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

Art. 62. As reposições e indenizações ao erário, serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento ou desconto em folha, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§ 1º. O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração ou pensão.

§ 2º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 3º. Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de decisão liminar, tutela antecipada ou a sentença que venham a ser revogadas ou rescindidas, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 63. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 64 - O servidor que não comparecer ao serviço, salvo motivo legal, moléstia ou força maior, devidamente comprovadas, perderá a retribuição do dia ou, no caso de plantão, a que lhe caberia se não houvesse faltado.

§ 1º. Será efetuado desconto proporcional, da parcela de remuneração diária, referente a atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§ 2º. O servidor efetivo preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime

inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

§ 3º. Durante o afastamento de que trata o parágrafo anterior, o funcionário perderá metade da remuneração, tendo direito à diferença se for, ao final, absolvido.

§ 4º. As faltas justificadas de caso fortuito ou de força maior, à exceção das já previstas nesta Lei, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo, assim, consideradas como de efetivo exercício.

§ 5º. O servidor que, por doença, não estiver em condições de comparecer ao serviço, ficará obrigado a fazer pronta comunicação à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos, devendo se submeter desde logo à inspeção médica.

§ 6º. A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor através de atestado médico, se as faltas forem de até 03 (três) dias, ou por laudo da Junta Médica Oficial, constituída pela Administração Municipal, se acima desse período e para efeito de concessão de licença.

§ 7º. O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença, para obtenção do laudo da Junta Médica Oficial, sob pena de ser efetuado desconto proporcional, da parcela da remuneração dos dias em que houver faltado.

§ 8º. O servidor suspenso na forma do art. 183 e seguintes, desta Lei, não terá direito a remuneração referente ao período de suspensão.

Art. 65. A remuneração e os proventos não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II

Das vantagens gerais

Art. 66 - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais.

§ 1º. As indenizações não se incorporam a remuneração do servidor para quaisquer efeitos, nem se constitui como base de incidência tributária ou previdenciária.

§ 2º. As gratificações e os adicionais incorporam-se a remuneração, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 67 - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I Das Indenizações

Art. 68. Constituem indenizações ao servidor:

- I - diárias; e
- II - transporte.

Art. 69. Os valores das indenizações, bem como as condições para sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Subseção I Das Diárias

Art. 70. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro município do território nacional ou para o exterior, terá direito a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

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

§ 3º. Também não terá direito a diária o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião ou constituídas por municípios limítrofes.

Art. 71. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restitui-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

Art. 72. Os valores das diárias serão estabelecidos em lei.

Subseção II Da Indenização de Transporte

Art. 73. Aos Servidores Públicos do Município, que estejam no exercício pleno de suas funções, e que percebam remuneração menor 03 (três) salários mínimos mensais será concedida a indenização de transporte.

§ 1º. A indenização de transporte constitui benefício concedido ao servidor para utilização exclusiva em despesas de deslocamento residência-
20

trabalho e vice-versa, que residam no mínimo 5 (cinco) km do local onde desempenharão suas funções.

§ 2º. Para o exercício do direito de receber a indenização de transporte o servidor comprovará necessidade assinando documento constando:

I - seu endereço residencial; e

II - os serviços e meios de transporte mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

§ 3º. A informação de que trata o parágrafo anterior será atualizada anualmente ou sempre que ocorrer alterações das circunstâncias mencionados nos itens I e II, sob pena de suspensão do benefício até o cumprimento dessa exigência.

§ 4º. A declaração falsa constitui para o servidor em falta grave, sujeita a penalidade administrativa.

§ 5º. Ao servidor, com jornada de 08 (oito) horas, será pago o valor equivalente a 4 (quatro) tarifas do transporte coletivo, e ao servidor com jornada inferior será pago o valor equivalente a 02 (dois) tarifas do transporte coletivo, por dia trabalhado, em espécie, através de sua folha de pagamento.

§ 6º. O servidor em gozo de férias, afastamento, licença ou outras situações previstas em lei, não perceberá o valor relativo ao benefício.

§ 7º. A ausência do servidor ao local de trabalho, por qualquer motivo, mesmo que justificável, implicará no desconto do valor relativo aos passes pagos nesses dias e que serão descontados na indenização de transporte no mês seguinte.

§ 8º. Caberá a cada órgão ou entidade informar à Secretaria de Administração do Município, mensalmente, acerca da necessidade do benefício de cada servidor e das respectivas faltas, férias, afastamento, licenças e outras situações previstas em lei.

Seção II

Das Gratificações e Adicionais

Art. 74. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- a) salário família;
- b) décima terceira remuneração;
- c) gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- d) gratificação pela prestação de serviço noturno;
- e) gratificação pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- f) gratificação de incentivo a qualificação profissional;
- g) adicional de férias;
- h) gratificação pelo exercício de função de chefia.

Subseção I

Do Salário Família

Art. 75. O salário família é devido ao servidor ativo, nomeado para o cargo de provimento efetivo, por dependente econômico, nos termos da Lei do PREVISÓ - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso.

Parágrafo único - Para as demais nomeações e contratações previstas em Lei, o salário família será devido nos termos do Regime de Previdência que o servidor vier a ser contribuinte.

Subseção II **Da Décima Terceira Remuneração**

Art. 76. A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º. A fração superior a 14 (quatorze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º. A décima terceira remuneração será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser paga antes, a critério da administração.

§ 3º. O servidor exonerado perceberá a décima terceira remuneração, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 4º. A décima terceira remuneração não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§ 5º. Quando a remuneração for variável será feita uma média dos últimos 12 (doze) meses.

Subseção III **Da gratificação pela prestação de serviços extraordinários**

Art. 77. O serviço extraordinário será pago com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º. Para os serviços extraordinários executados nos Domingos e Feriados o acréscimo de que trata este Artigo será de 100% (cem por cento).

§ 2º. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada de trabalho.

§ 3º. Não são abrangidos pelo limite previsto no parágrafo anterior os servidores que atuam nos setores de obras, transporte e agricultura, devido à natureza das atribuições dos cargos que ocupam e as particularidades climáticas da região.

§ 4º. A autorização para o serviço extraordinário previsto neste artigo será divulgada por escrito, pela chefia imediata, que justificará o fato.

Subseção IV

Da gratificação pela prestação de serviço noturno

Art. 78. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, será pago ao servidor o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Subseção V

Da gratificação pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas

Art. 79. Serão consideradas atividades ou operações insalubres, 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, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 80. São consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, impliquem na permanência em áreas de risco e em situação de exposição habitual e contínua com inflamáveis, sistema elétrico de potência, geração, transmissão e medição, radiações ionizantes, explosivos e outras definidas pela legislação aplicável.

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

Art. 81. No que concerne as normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, a Administração Pública Municipal aplicará o disposto na legislação federal.

Art. 82. Verificada a existência de atividade insalubre, perigosa ou penosa, a Administração Pública poderá adotar, para a eliminação ou atenuação do risco, conforme o caso, as seguintes providências:

- a) medidas de segurança e alterações necessárias no local de trabalho;
- b) utilização de equipamento de proteção individual pelos servidores expostos ao risco, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância;
- c) redução da jornada de trabalho na atividade;
- d) outras medidas que, justificadamente, se fizerem necessárias.

Art. 83. De acordo com o grau de insalubridade, mínimo, médio ou máximo, a que o funcionário estiver exposto, o percentual do adicional será fixado, respectivamente, em 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40 % (quarenta por cento) do vencimento básico do seu cargo.

Parágrafo único - No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado o de grau mais elevado, vedada a percepção cumulativa.

Art. 84. Pelo desempenho de atividades ou operações perigosas o funcionário receberá o adicional no percentual de 30% (trinta por cento) do vencimento básico do seu cargo.

Art. 85. É vedada a percepção cumulativa do adicional pelo exercício de trabalho em condições de insalubridade com o adicional pelo exercício de trabalho em condições de periculosidade, sendo pago, automaticamente, o de maior valor.

Parágrafo único - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 86. Haverá permanente controle da atividade de funcionário em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Art. 87. Os locais de trabalho e os funcionários que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§ 1º. A funcionária gestante ou lactante poderá ser afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não-perigoso.

§ 2º. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

Subseção VI

Da gratificação de incentivo à qualificação profissional

Art. 88. A Gratificação de Incentivo à Qualificação Profissional será concedida ao servidor público municipal estável que concluir grau de escolaridade superior ao exigido para o cargo que ocupa, matriculado e com frequência em curso de nível médio ou superior, na respectiva área de atuação, observadas as seguintes condições e limites:

I - curso superior - gratificação mensal equivalente a até 50% (cinquenta por cento) do valor da matrícula e mensalidades;

II - curso de nível médio - gratificação mensal equivalente a até 50% (cinquenta por cento) do valor das matrículas e mensalidades.

§ 1º. Fará jus à gratificação integral, o servidor público municipal com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo estabelecida para os demais beneficiários, a proporcionalidade, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º. O servidor público municipal, para receber a Gratificação de Incentivo à Qualificação Profissional deverá:

I – apresentar comprovante de matrícula/inscrição em curso ligado a sua área de atuação;

II – apresentar mensalmente junto ao Departamento Pessoal os comprovantes de pagamento do curso;

III – apresentar bimestralmente junto ao Departamento Pessoal documento que comprove a frequência no curso;

IV - assinar Termo de Compromisso, comprometendo-se a permanecer atuando no Município pelo menos o dobro do tempo, em meses, daquele em que recebeu o benefício, sob pena de indenização ao erário público municipal.

Subseção VII **Do adicional de Férias**

Art. 89. Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício na função, todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

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

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

§ 1º. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

§ 2º. Ao servidor que opera direta e permanentemente com aparelhos de “raios x” ou substâncias radioativas fica garantido o direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

§ 3º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá a concessão pecuniária relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias e a indenização das férias será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 90. Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:

I – nos casos referidos nos Artigos 141 e 142;

II – durante o licenciamento compulsório da servidora por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pelo Sistema de Previdência que a servidora estiver filiada.

III – por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada por junta médica oficial, excetuada a hipótese do inciso III do art. 92;

IV – justificada por escrito pela chefia imediata, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente salário;

V – durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

Art. 91. Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I – permanecer em gozo de licença, com percepção de salários, por mais de 30 (trinta) dias;

II – deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da Prefeitura;

III – tiver percebido do Sistema de Previdência, prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos;

IV – deixar de trabalhar, em virtude de gozo de licença para tratar de interesse particular.

§ 1º. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

§ 2º. Para os fins previstos no inciso II deste artigo a Administração Pública comunicará com antecedência mínima de quinze dias, as datas de início e fim da paralisação total ou parcial dos serviços ao sindicato representativo da categoria profissional, bem com afixará aviso nos respectivos locais de trabalho.

§ 3º. Para os fins previsto no inciso I deste artigo, fica excluído o licenciamento compulsório da servidora por motivo de licença maternidade ou aborto.

Art. 92. As férias serão concedidas por ato da Administração Pública, de regra em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Parágrafo único - Em caso de necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas, até o máximo de dois períodos aquisitivos.

Art. 93. A concessão das férias será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo.

§ 1º. A escala de férias é ato discricionário da Administração Pública.

§ 2º. O servidor não poderá entrar no gozo das férias sem que o mesmo apresente-se no Departamento Pessoal, para que seja efetuada a respectiva concessão.

§ 3º. A concessão das férias será, igualmente, anotada nas fichas de registro dos servidores.

Art. 94. A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses do Município.

§ 1º. Os membros de uma mesma família de servidores do Município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§ 2º. O servidor estudante, terá direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

Art. 95. Poderá ser concedido férias coletivas a todos os servidores do município ou de determinados órgãos ou setores da prefeitura.

Parágrafo Único – Para os fins previstos neste artigo, o município comunicará com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho, precisando quais os órgão ou setores abrangidos pela medida.

Art. 96. Os servidores efetivados há menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

Art. 97. O servidor perceberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§ 1º. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

§ 2º. Em caso de parcelamento das férias, o servidor receberá o valor adicional previsto supra referido quando da utilização do primeiro período.

§ 3º. Quando o salário for pago por hora com jornadas variáveis, apurar-se-á a média do período aquisitivo, aplicando-se o valor do salário na data da concessão das férias.

§ 4º. Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no salário que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§ 5º. No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do acréscimo de que trata o parágrafo anterior.

Art. 98. A requerimento do servidor, o Município poderá converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo Único – Tratando-se de férias coletiva, a conversão a que se refere este artigo deverá ser objeto de acordo coletivo entre o município e o sindicato representativo da respectiva categoria profissional, independentemente de requerimento individual a concessão do abono.

Art. 99. O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no artigo anterior, poderão ser efetuados até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período de gozo.

Parágrafo Único – O servidor dará quitação do pagamento, com o visto no aviso e recibo do termo das férias.

Subseção VIII **Da gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento**

Art. 100. A gratificação de função é concedida pelo exercício de encargos de direção, chefia ou equivalentes, assessoramento necessários à operacionalização das atividades de competência do Poder Público Municipal.

§ 1º. A função gratificada é vantagem acessória de cargo efetivo, não gera situação permanente e não constitui mérito para efeito de progressão.

§ 2º. Os critérios da concessão e os percentuais de gratificação, serão regulamentados pelo Poder Executivo.

TÍTULO IV

DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

CAPÍTULO I

Das Licenças

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 101. Conceder-se-á ao servidor as licenças:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - para o serviço militar;
- IV - para atividade política;
- V - para tratar de interesses particulares;
- VI - para desempenho de mandato classista;
- VII - para tratamento da saúde;
- VIII - para gestante, puérpera, adotante e paternidade;
- IX - por acidente de serviço ou doença profissional;
- X - como licença-prêmio por assiduidade.

§ 1º. A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, IV, VI, VII, IX e X do *caput*, salvo na hipótese do servidor se tratar de profissional liberal de profissão regulamentada.

Art. 102. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Subseção I

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 103. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendentes e descendentes ou dependentes que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo público ou mediante compensação de horário.

§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa dias), podendo ser prorrogada por igual período, sem remuneração, mediante parecer de junta médica oficial.

§ 3º. Para efeitos do parágrafo anterior, serão considerados os períodos descontínuos ou não.

Subseção II

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro (a)

Art. 104. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado a serviço para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, em outro município.

Art. 105. A licença será pelo prazo de até 05 (cinco) anos e sem remuneração.

Subseção III

Da Licença para Atividade Militar

Art. 106. Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único - Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30(trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo público.

Subseção IV

Da Licença para Atividade Política

Art. 107. O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e o efetivo registro de sua candidatura, perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º. O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito.

§ 2º. A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor terá direito à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 3 (três) meses.

Subseção V **Da Licença para Tratar de Interesse Particular**

Art. 108. A critério da Administração Pública Municipal, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

- a) no interesse da Prefeitura a qualquer tempo, fixando prazo de retorno de 30 (trinta) dias;
- b) no interesse do servidor após cumpridos no mínimo 12 (doze) meses de afastamento, mediante comunicado formal com 30 dias de antecedência.

§ 2º. É vedada a solicitação de licença para trato de assunto particular por período inferior a 01 (um) ano, e sua renovação só se dará após 03 (três) anos do retorno do servidor às suas atividades.

§ 3º. O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de ter descontados dos seus vencimentos os dias de afastamento não autorizados.

Subseção VI **Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista**

Art. 109. Quando no exercício de mandato classista, em diretoria de entidade sindical ou associativa, representativa de categoria profissional dos servidores efetivos, a administração pública poderá conceder ao servidor estável eleito o direito à licença, com remuneração, desde que:

I - seja solicitado e não ultrapasse o limite de 01 (um) servidor, em entidades que congregue no mínimo 50 (cinquenta) e no máximo 500 (quinhentos) representados; ou

II - seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidade que congregue mais de 500 (quinhentos) representados.

Parágrafo único - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

Subseção VII **Da Licença para Tratamento de Saúde.**

Art. 110. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito.

Art. 111. Para licença até 03 (três) dias o atestado médico deve ser homologado por médico integrante da Junta Médica do Município, e para prazo superior a 15 (quinze), dependerá ainda de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária que o servidor estiver vinculado.

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

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

§ 3º. O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em lei como de natureza grave, contagiosa ou incurável.

§ 4º. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

§ 5º. As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão à licença.

§ 6º. A licença médica superior a 15 (quinze) dias será concedida de acordo com a Legislação em vigência do Regime de Previdência que o servidor for contribuinte.

Subseção VIII

Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade

Art. 112. Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte dias) consecutivos, mesmo no caso de parto antecipado, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. A servidora gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a desempenhar atribuições compatíveis com seu estado, a contar da vigésima semana de gestação.

§ 2º. A licença terá início no 1º (primeiro) dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 3º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.

§ 4º. No caso de natimorto ficará em licença puerperal por 40 (quarenta) dias do evento, findo o qual a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

Art. 113. No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado, contados a partir da data do evento.

Art. 114. Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença-paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, devendo comprovar a paternidade através da certidão de nascimento até o seu retorno.

Parágrafo único - Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a licença-paternidade será dilatada pelo prazo de 30 (trinta) dias, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

Art. 115. A servidora que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada.

§ 1º. No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§ 2º. No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 30 (trinta) dias.

§ 3º. Ao servidor, nos casos previstos neste artigo, é estendida a licença paternidade, nos termos em que dispõe o artigo 114.

Art. 116. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de 1/2 (meia) hora.

Art. 117. Os casos patológicos, verificados antes ou depois do parto e deste decorrente, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde, se da servidora, até sua recuperação, e se do filho, até 01 (um) ano de idade, em qualquer caso, sem prejuízo da remuneração integral ou de 2/3 (dois terços) da remuneração se exceder esse prazo, limitado ao máximo de 02 (dois) anos.

Subseção IX

Da Licença por Acidente de Serviço ou Doença Profissional

Art. 118. O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional, será licenciado com remuneração integral pelo período de até 15 (quinze) dias, após este período será devido auxílio doença de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária que estiver vinculado.

Art. 119. Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

Art. 120. Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior:

I - a doença profissional, assim entendida a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade, e que com ele se relaciona diretamente.

Parágrafo único - Não serão consideradas como doenças do trabalho:

- a) a doença degenerativa;
- b) a inerente ao grupo etário;
- c) a que não produz incapacidade laborativa;
- d) a doença endêmica adquirida por servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 121. Equiparam-se também ao acidente em trabalho:

I - o acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em consequência de:

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
- b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
- c) ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;
- d) ato de pessoa privada do uso da razão;
- e) desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

II - a doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

Art. 122. Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

Art. 123. A prova do acidente será feita no prazo de até dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 124. Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde prevista no artigo 111.

Subseção X **Da Licença-Prêmio por Assiduidade**

Art. 125. Após cada quinquênio de efetiva prestação de serviço à Administração Pública Municipal, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo único - É facultado a Administração fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) parcelas, de igual período, respeitado o interesse do serviço público.

Art. 126. Não se concederá licença-prêmio por assiduidade ao servidor que no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão, independentemente da medida prevista pelo artigo 184;

II - faltar injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias, consecutivos ou intercalados;

III - afastar-se do cargo, por períodos ininterruptos ou não, em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, com ou sem remuneração;

b) licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro (a);

c) licença para tratar de interesses particulares;

d) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

Parágrafo único – Ocorrendo o disposto nos incisos I, II e III deste artigo que enseja a perda do direito a licença, terá início, imediatamente a contagem do novo período aquisitivo.

Art. 127. As secretarias e 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 ao Departamento de Recursos Humanos até o mês de março de cada ano.

Art. 128. Os períodos de licença-prêmio por assiduidade, 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.

Parágrafo único - A licença-prêmio por assiduidade já adquirida e não gozada pelo servidor que vier a ser exonerado ou aposentado será convertida em pecúnia no ato da rescisão.

Art. 129. O servidor que usufruir da licença-prêmio por assiduidade terá direito ao vencimento do cargo efetivo, não recebendo, portanto, demais

proventos que venha a compor sua remuneração, nem a retribuição da função de confiança, se for o caso.

Art. 130. Se o servidor acumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito à licença-prêmio por assiduidade em cada um dos cargos ocupados.

Art. 131. A licença-prêmio por assiduidade deverá ser usufruída no prazo de até 4 (quatro) anos e 9 (nove) meses a contar do término do período aquisitivo.

Art. 132. Não será contado em dobro o tempo de licença-prêmio por assiduidade não gozadas, para fins de aposentadoria. Art. 40, § 10 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II **Dos afastamentos**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 133. O servidor poderá afastar-se do exercício do cargo nos seguintes casos:

- I - para servir a outro órgão ou entidade;
- II - para o exercício de mandato eletivo; e
- III - para estudo ou missão em outro município não limítrofe ou no exterior.

Seção II **Do Afastamento Para Servir a Outro órgão ou Entidade**

Art. 134. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com o ônus da remuneração e encargos do servidor cedido para o órgão ou entidade cessionária;
- II - por convênio assinado pelo Prefeito Municipal, com ônus para o cedente ou cessionário, conforme o interesse da administração pública; ou
- III - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º. Quando ocorrer à cessão do servidor sem ônus para o cedente, a este incumbe o dever de informar, mensalmente, o valor da remuneração do servidor cedido, inclusive as vantagens que eventualmente lhe sejam atribuídas.

§ 2º. É vedado ao ente cessionário efetuar descontos, da remuneração do servidor cedido, que não esteja previsto na sua legislação de origem.

Art. 135. Constitui condição para o afastamento a continuidade das contribuições do servidor ao Sistema de Previdência sobre a sua remuneração, inclusive a contribuição patronal, a ser realizada pelo órgão de destino.

Art. 136. O tempo de serviço do servidor cedido, sem ônus para o cedente, será contado para todos os efeitos, exceto para evolução funcional.

Parágrafo único – Nos demais casos de cessão será contado o tempo de serviço para todos os efeitos.

Art. 137. Mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção III

Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 138. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

II - investido no mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar entre a remuneração do cargo efetivo e a do cargo eletivo;

III - investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

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

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

§ 2º. Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para o caso de evolução funcional.

Seção IV

Do Afastamento para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior

Art. 139. O servidor municipal somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou exterior, com autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º. O afastamento para estudo não será remunerado e não excederá a 2 (dois) anos, prorrogável por igual período no interesse da administração.

§ 2º. Finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 3º. Ao servidor afastado para estudo, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento.

§ 4º. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

CAPÍTULO III **Das Ausências Justificáveis**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 140. O servidor perderá a remuneração do dia que faltar ao serviço, sem motivo justificado.

Art. 141. Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

I – 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;

II – 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependentes menor de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.

III - 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;

IV - 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;

V - 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmão ou dependente sob guarda ou tutela;

VI - sendo servidor estudante, nos casos previstos nesta lei;

VII - ao portador de deficiência física, nos casos previstos nesta lei; e

VIII - ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.

Parágrafo único - A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem a prevenção e diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Seção II

Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 142. 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;
- ou
- II - durante o dia de prova em exame supletivo e de 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; e
- III - atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames e sua ausência.

Art. 143. Ao servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado a trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 144. 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 e intercâmbio cultural ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração.

Art. 145. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo público.

Parágrafo único - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 146. Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais

próxima, matrícula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo único - O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos e dependentes do servidor.

Seção III

Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 147. Ao servidor pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-hospitalar, fica autorizado a se ausentar do exercício do cargo, por período de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária cotidiana a que estiver sujeito.

§ 1º. A ausência dependerá da apresentação de laudo médico da Junta Médica Oficial do Município, para se comprovar a patologia do excepcional, sua situação de tratamento, período e a necessidade de assistência 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. 148. Será concedido 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.

TÍTULO V

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 149. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal e também o prestado às Forças Armadas.

Art. 150. A apuração do tempo de serviço deverá ser convertida assim:

- I - 1 (um) dia convertido em 24 (vinte e quatro) horas;
- II - 1 (um) mês convertido em 30 (trinta) dias; e
- III - 1 (um) ano convertido em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 151. Além das ausências justificáveis ao serviço previstas no Título IV, Capítulo III, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, outro Município e Distrito Federal;
- III - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
- IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento
- VII - licença:
 - a) à gestante, puérpera, ao adotante e à paternidade;
 - b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
 - c) para o desempenho de mandato classista;
 - d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - e) como prêmio por assiduidade;
 - f) por convocação para o serviço militar;
- VIII - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
- IX - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 152. Não são considerados como tempo de serviço para fins de promoção por Antigüidade ou merecimento as licenças previstas nos incisos II, IV, VII, alínea c, do art. 151.

Art. 153. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público prestado a União, aos Estados, Distrito Federal e outros Municípios, comprovado o tempo de contribuição para órgão competente.
- II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
- III - a licença para atividade política;
- IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

Social;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência

VI - o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo do art. 156, VII, "b".

Parágrafo único - É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 1 (um) cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

TÍTULO VI DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 154. É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e de representar ao Poder Público, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 155. O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

§ 1º. O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

§ 2º. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 156. O requerimento, o pedido de reconsideração e recurso, dos quais tratam os artigos anteriores, deverão ser despachados, em 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias respectivamente.

Art. 157. Caberá recurso contra:

I - indeferimento do pedido de reconsideração;

II - decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único: O recurso será dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha vertical, até o Secretário Municipal ou responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 158. Caberá recurso administrativo ao Prefeito Municipal, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores sendo indelegável sua decisão.

§ 1º. Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito Municipal.

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

Art. 159. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 160. O recurso ou pedido de reconsideração poderá ou não ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade superior competente quando houver aparente direito e fundado receio de dano irreparável antes da decisão final.

Parágrafo único - Em caso de provimento do pedido de reconsideração, efeito suspensivo ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 161. O direito de petição prescreve:

I - em 5(cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação funcional;

II - em 120 (cento e vinte dias), nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 162. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 163. Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor ou o procurador por ele constituído, vista do processo ou documento, na repartição, ou cópia às expensas do requerente.

Art. 164. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 165. A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

§ 1º. Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

§ 2º. A representação está isenta do pagamento da taxa de expediente.

§ 3º. A chefia que receber uma representação e não der o devido encaminhamento, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, estará obrigada a prestar esclarecimento por escrito, à chefia hierarquicamente superior, justificando o seu procedimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após esgotado o prazo para encaminhamento do recurso.

Art. 166. São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior ou ato justificado e no interesse da administração pública.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I Dos Deveres, Proibições e Responsabilidades

Seção I Dos Deveres

Art. 167. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;
- 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 e celeridade:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições do Poder Legislativo e para a defesa da Fazenda Pública.
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- 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; e
- XIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

Seção II Das Proibições

Art. 168. 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 a 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, definida em lei;

XXI - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

Seção III **Das Responsabilidades**

Art. 169. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 170. 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 no art. 62 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. 171. A responsabilidade penal decorre de comportamento ou omissão do servidor que ocasione um crime ou contravenção, especialmente os funcionais.

Art. 172. 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. 173. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 174. 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. 175. 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.

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, 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. 176. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no art. 19, nem ser remunerado pela participação, como membro, em órgão de deliberação coletiva.

Art. 177. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

CAPÍTULO III

Das penalidades

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 178. 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. 179. 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. 180. 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. 181. É inadmissível segunda punição de servidor público, baseada no mesmo processo em que se fundou a primeira.

Subseção I Da Advertência

Art. 182. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 168, I a VIII, XVIII e XX, e 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 à penalidade de advertência, bastando a infração ser apurada através de sindicância.

Subseção II Da Suspensão

Art. 183. 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, sem remuneração.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica

determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando 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 3 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. 184. 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. 185. 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 nacional;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVII, XIX e XXI do art. 168.

Art. 186. 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 no Jornal de ampla circulação local, para que retorne 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 ausência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no parágrafo anterior.

Art. 187. 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. 188. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capítulo V, deste Título.

Subseção IV **Da Destituição de Cargo e Função Comissionados.**

Art. 189. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único - Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 63 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 190. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 168, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 191. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 168, inciso IX, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único: Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência ao art. 168, incisos IV, VIII, X e XI.

Seção II **Das Circunstâncias Atenuantes**

Art. 192. 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. 193. 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. 194. 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 Secretário Municipal ou cargo equivalente, nas demais penalidades.

CAPÍTULO IV **Da Prescrição**

Art. 195. 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. 196. 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. 197. Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 198. 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. 199. 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 Administração do Município para a apuração, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 200. 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. 201. Compete à Secretaria de Administração do Município, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas no 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.

Art. 202. No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a assessoria indicará 1 (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. 203. 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. 204. As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:

I - a ciência ou notícia do fato não 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. 205. Da sindicância pode resultar:

I - instauração de processo disciplinar;

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

II - arquivamento do processo.

Art. 206. A sindicância será instaurada, por ato da Secretaria de Administração 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. 207. A comissão de sindicância será composta por 03 (três) servidores estáveis, sendo que ao menos um deve fazer parte do mesmo órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado.

Art. 208. A comissão sindicante 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 sindicante ouvir o autor da representação e o servidor indiciado, se houver.

§ 2º. Reunidos os elementos apurados, a comissão sindicante, 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.

Art. 209. 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.

Parágrafo único - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 210. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetido cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção IV

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 211. 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 investido, havendo indícios de autoria e materialidade.

Art. 212. 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. 213. 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. 214. O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 3 (três) membros, sob orientação do assessor jurídico e com 2 (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 - a qualificação 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 1 (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.

§ 5º. Sempre que necessário, a pedido do Assessor Jurídico, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do Relatório Final.

Art. 215. O processo administrativo 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; e
- III - julgamento.

Art. 216. 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 II

Da fase cognitiva ou instrutória

Art. 217. O processo administrativo disciplinar obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa ao 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 configura requisito prévio 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 despesas, na repartição.

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

§ 6º. Havendo 2 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum 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 e 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. Parágrafo décimo: Declarado revel o 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, pelo menos 48 (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 1 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à 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 à acareação entre os depoentes.

§ 22. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à 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 1 (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.

§ 26. 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. 218. 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 à inocência ou à 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. 219. 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. 220. 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 esta à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Havendo mais de 1 (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 à inocência do servidor, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar

determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova 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 ao Procurador 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. 221. Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 222. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 223. 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, 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. 224. 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.

0

Parágrafo único - Ocorrida a exoneração de que trata o § 1º, inciso I do art. 48 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 225. 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. 226. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de 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 a autoridade julgadora, que, se autorizar à revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Geral do Município.

§ 6º. O Procurador Geral poderá devolver o processo a 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. Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, 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 VIII

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Art. 227. O Município manterá Plano de Seguridade Social para o servidor submetido ao regime jurídico de que trata esta Lei, e sua família.

§ 1º. O servidor ocupante de cargo em comissão que não seja, simultaneamente, ocupante de cargo ou emprego efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional não terá direito aos benefícios do Plano de Seguridade Social, com exceção da assistência à saúde.

§ 2º. Poderá o servidor licenciado ou afastado sem remuneração manter-se vinculado ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade, incidente sobre a remuneração total do cargo efetivo a que faz jus no exercício de suas atribuições, computando-se, para esse efeito, inclusive, as vantagens pessoais.

§ 3º. O recolhimento de que trata o § 2º deve ser efetuado até o segundo dia útil após a data do pagamento das remunerações dos servidores públicos, aplicando-se os procedimentos de cobrança e execução dos tributos federais quando não recolhidas na data de vencimento.

Art. 228. O Plano de Seguridade Social do Servidor será regido pela Lei da Previdência dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações.

TÍTULO IX DO PODER LEGISLATIVO

Art. 229. As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 230. Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 231. A nomeação para os cargos públicos será feita pelo Presidente da Câmara, respectivamente:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação em concurso público; e

II - em caráter provisório, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 232. Respeitados os limites máximos fixados no *caput* do art. 26 desta lei, o Poder Legislativo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Resolução.

Art. 233. A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que este tem direito e será compreendida pelo vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais.

Parágrafo único - O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o do seu cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo comissionado.

Art. 234. Observadas as disposições deste Capítulo, aplicam-se ao Poder Legislativo, no que couber, todas as demais disposições desta lei complementar.

TÍTULO X
CAPÍTULO ÚNICO
Das disposições finais e transitórias

Art. 235. Fica extinta no serviço público municipal de Sorriso, a partir da vigência da presente Lei, a licença para capacitação.

Art. 236. Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

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

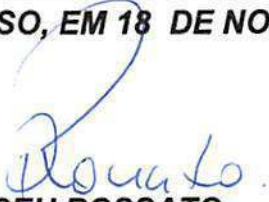
Art. 237. O Prefeito Municipal poderá proceder a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 238. Fica revogada a Lei Complementar n.º 012/2003.

Art. 239. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação tendo seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2006.

Art. 240. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO
DE MATO GROSSO, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2005.**



DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS NARDI
Vice Prefeito Municipal
ALCI LUIZ ROMANINI
MARCOS FOLADOR
ALEI FERNANDES
NERY DEMAR CERUTTI
ROMÉLIO JOSÉ GARDIN
MARISA DE FÁTIMA SANTOS NETTO
CÁTIA REGINA RANDON ROSSATO
SARDI ANTONIO TREVISOL
ELSO RODRIGUES

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.



ALCI LUIZ ROMANINI
Secretário de Administração



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

**AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº
011/2005**

DATA : 17 DE NOVEMBRO DE 2005.

**SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E
FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO –
MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O SENHOR SANTINHO SALERNO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DO MATO GROSSO, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GARANTIAS GERAIS

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Sorriso.

Parágrafo único - As entidades da administração indireta, não contemplada neste artigo, são constituídas de empregos públicos sob regime jurídico instituído por lei específica.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se servidor público toda pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º. O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro, e nesse dia o servidor será isento do exercício de suas atividades.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 4º. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 5º. Para fins das leis que tratam do servidor público, considera-se que:

I - Quadro é o conjunto de cargos de carreiras, cargos isolados e funções públicas integrantes da estrutura organizacional da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Sorriso.

II - Carreira é o conjunto hierarquizado de cargos, subdivididos em categorias dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de dificuldade das atribuições e para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário.

III - Classe é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção; mantendo correspondência com o desenvolvimento das escalas de referência com igual padrão.

IV - Grau é a identificação numérica do coeficiente de progressão da categoria funcional.

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

VI - Cargo de carreira é o conjunto de atividades e atribuições que refletem a diversidade das ações e serviços previstos na estrutura organizacional, desdobrando-se em padrões, podendo compreender uma ou mais classes.

VII - Função pública é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores eventuais.

VIII - Lotação corresponde aos cargos e funções atribuídos às várias unidades administrativas e importa na distribuição nominal dos servidores para cada repartição ou serviço, sendo que a lotação e a relotação constituem prerrogativas e discricionariedade da administração pública dentro do quadro a que pertencem no órgão ou entidade.

IX - Referência é o conjunto dos níveis de subsídio das funções de um cargo. É a hierarquização das funções específicas, com o objeto de qualificar profissionalmente o grupo das categorias.

X - Padrão funcional é o subconjunto de um cargo, que se diferencia entre si principalmente pela natureza dos conhecimentos e experiências envolvidas, respeitadas as características profissionais e a divisão técnica e social do trabalho.

XI - Promoção é a passagem do servidor de uma classe ou padrão para a imediatamente superior no respectivo grupo de carreira que pertence, obedecidos aos critérios de avaliação de desempenho, qualificação profissional e outros previstos na lei da carreira.