**Projeto de Lei 13-2020**

***SÚMULA:*** *Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Cruzmaltina – PR.*

Faço saber que a Câmara Municipal de Cruzmaltina **APROVOU** e eu, Prefeita Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**DO REGIME JURÍDICO ÚNICO**

**CAPÍTULO I**

**SEÇÃO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Poder Executivo e Legislativo; da administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão.

**Art. 3º.** O cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, acessível a todas as pessoas de nacionalidade brasileira, assim como aos estrangeiros na forma da lei, que atendam as condições e preencham os requisitos legais.

**Parágrafo único**: O cargo público será criado por Lei, em número certo, com denominação própria e vencimento específico pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 4º.** Os servidores de que trata esta lei terão tratamento uniforme no
que se refere à concessão de índices de reajuste e de outros tratamentos remuneratórios, ressalvadas as políticas de encarreiramento, movimentação de pessoal e limitação do teto remuneratório.

**Art. 5º.** Nenhum servidor poderá desempenhar atribuições ou assumir responsabilidades diversas daquelas inerentes ao cargo do qual é titular, ressalvados os casos previstos neste Estatuto.

**Art. 6º.** Os direitos e garantias expressos neste Estatuto não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios por ele adotados, ou dos oriundos das Constituições Federal e Estadual, assim como da Lei Orgânica do Município de Cruzmaltina.

**Art. 7º.** É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.

**SEÇÃO II**

**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 8º.** O quadro de pessoal considerado essencial à administração Pública municipal compreende os cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, necessários para a operacionalização das atividades desempenhadas através dos serviços públicos municipais, observada a legislação própria.

**Art. 9º.** Integram os cargos de provimento efetivo os servidores que ocupam cargos públicos em virtude de concurso público, organizados em carreiras nos termos de lei específica.

**Art. 10**. Integram os cargos de provimento em comissão os agentes públicos nomeados para os cargos de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

**Parágrafo Primeiro** – Os cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento, serão exercidos exclusivamente por servidores detentores de cargos efetivos no limite do percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

**Parágrafo Segundo** – Os cargos em comissão acima mencionado não englobarão os cargos de natureza política.

**Art. 11**. O servidor efetivo que vier a ocupar cargo em comissão deverá optar pelo vencimento de servidor de carreira ou pela remuneração do cargo em comissão fixado em lei específica, ficando impossibilitado de acumular os dois.

**Art. 12**. Os cargos em comissão serão regulamentados por lei específica, na qual serão fixadas as remunerações.

**SEÇÃO III**

**DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 13**. As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos, mediante pagamento de gratificação, cuja natureza é de vantagem pecuniária acessória, que será somada ao vencimento do servidor, sendo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo e Legislativo.

§1º – As funções de confiança, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§2º - As funções de confiança e seus respectivos valores serão definidos através de lei específica.

§3º - As funções de confiança deverão observar a hierarquia funcional, mantendo correlação com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 14 - O servidor que exercer função de confiança estará submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, sendo vedado o pagamento de horas extraordinárias.

**TÍTULO II**

**DO PROVIMENTO, DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS DO COMISSIONAMENTO E DA VACÂNCIA**
**DOS CARGOS PÚBLICOS.**

**CAPÍTULO I**

**DO PROVIMENTO**

**SEÇÃO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 15** São condições e requisitos básicos para ingresso no serviço público:

**I -** Anacionalidade brasileira, ou estrangeira, nesse caso atendidos os requisitos de lei específica;

**II -** Ogozo dos direitos políticos;
**III -** Aquitação com as obrigações militares e eleitorais;
**V -** Aidade mínima de dezoito anos;
**VI -** Onível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**VII -** Ahabilitação legal para o exercício do cargo;

**VIII -** Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;

**IX -** Aaprovação prévia em concurso público para cargos de provimento efetivo isolado ou de carreira;

**X -** Aaptidão física e mental compatível com o exercício do cargo e gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica.

**Parágrafo único.** A natureza do cargo, suas atribuições, responsabilidades e ou condições do serviço podem justificar a exigência do atendimento de outras normas prescritas em Lei.

**Art. 16** Fica reservada, para provimento de pessoas portadoras de deficiência ou de limitação sensorial, a cota de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos da Administração Direta e Indireta, cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a deficiência ou limitação sensorial de que são portadoras.

**Art. 17.** O provimento dos cargos far-se-á mediante ato do Chefe do respectivo Poder.

**Art. 18.** O decreto de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:

**I -** O nome completo do servidor;

**II -** A denominação do cargo vago e demais elementos de sua identificação;

**III -** A indicação de acumulação lícita de cargo, emprego ou função, na esfera municipal, estadual ou federal, quando for o caso.

**Parágrafo Único** - Excetuados os casos de acumulações lícitas previstos na Constituição Federal, devidamente verificados e comprovados pelo órgão competente, não poderá o servidor, sem prejuízo da remuneração de seu cargo, ser provido em outro.

**Art. 19** – O provimento para cargos em comissão e função de confiança far-se-ão por ato do Chefe do Poder Executivo e Legislativo nos termos da Lei Orgânica do Município.

**Art. 20.** São formas de provimento de cargo público efetivo:

**I** - Nomeação;

**II** - Aproveitamento;

**III** - Readaptação;

**IV** - Recondução;

**V** - Reintegração;

**VI** - Reversão.

**SEÇÃO II**

**DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 21.** Concurso Público é consubstanciado em um processo de recrutamento e seleção, sendo o certame de natureza competitiva e classificatória entre candidatos, aberto ao público em geral, atendidas as condições e os requisitos básicos prescritos em lei ou regulamento, com regras e instruções estabelecidas em edital próprio.

**Art. 22.** Todo concurso público será precedido de ampla divulgação e publicidade de suas normas regulamentadoras, regras e instruções, em órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação no Município, condicionadas ao cumprimento dos seguintes fatores:

**I** - Previsão de suporte orçamentário;

**II** - Existência de cargos vagos;

**III** - Necessidade administrativa, devidamente demonstrada e justificada.

**§1º** – A divulgação e publicidade das normas regulamentadoras nos termos do caput deste artigo, respeitará o prazo mínimo de 15 (quinze) dias uteis a contar do dia de sua publicação.

**§2º** - As inscrições serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico.

**Art. 23.** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período.

**Parágrafo único.** Não se abrirá novo concurso para um mesmo cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com o prazo inicial ou prorrogado ainda não expirado, exceto quando para cadastro de reserva.

**Art. 24.** Os concursos públicos praticados pela Administração Direta, Autárquica ou Fundacional serão supervisionados pela comissão.

**Art. 25.** O concurso público será de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, conforme dispuser a Lei ou Regulamento.

**§1º** – Havendo previsão legal, poderá ser atribuído limite de idade para a inscrição em concurso público quando em razão da natureza das atribuições do cargo a ser preenchido.

**§2º -** Havendo previsão legal, poderá o edital solicitar o exame psicotécnico para a habilitação do candidato ao concurso público.

**§3º** As provas de concurso público serão realizadas, sob uma ou mais das seguintes modalidades, observadas, em cada caso, as peculiaridades do cargo a ser preenchido:

**I** - Escrita;

**II –** Prática e;

III – Aptidão física.

**§ 4º** Nos concursos para provimento de cargos de nível superior ou de qualquer profissão ou ofício que dependam de titulação específica, exigir-se-á a prova de títulos.

**§ 5º** Nos concursos de ingresso aos quadros do serviço público municipal de que tratam os artigos anteriores serão considerados apenas os escores obtidos pelos candidatos nas provas de conhecimento e de títulos.

**§6º** - Quando houver prova de títulos, a apresentação destes deverá ocorrer em data a ser estabelecida no edital, sempre posterior a da inscrição no concurso, ressalvada disposição diversa em lei.

**§7º** - A prova de títulos deverá ser realizada como etapa posterior à prova escrita e somente apresentarão os títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores ou que tiverem inscrição aceita no certame.

**Art. 26.** A realização de concursos públicos da Administração Direta constitui encargo exclusivo da Secretaria de Recursos Humanos, com envolvimento das repartições competentes e formação de comissão com membros designados por ato do Chefe dos respectivos Poderes.

**Art. 27.** A investidura em cargo público ocorre com a nomeação e se completa com a posse e o exercício.

**SEÇÃO III**

**DA NOMEAÇÃO**

**Art. 28.** Nomeação é o ato de investidura em cargo público.

**Art. 29.** A nomeação far-se-á:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargos isolados ou de carreira;

II - Em comissão, quando se tratar de cargo de confiança declarado em Lei de livre nomeação e exoneração.

**§1º –** A nomeação nos termos do inciso I será feita para a respectiva classe singular ou classe inicial, observando o número de vagas existentes.

**§2º** - A nomeação para cargo de provimento efetivo isolado ou de carreira depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**§3º -** A nomeação em cargo público só se dará quando o servidor for julgado apto física e mentalmente, para o seu exercício, em prévia inspeção médica oficial.

**§4º** - A nomeação se tornará sem efeito quando, por ato ou omissão de responsabilidade do nomeado, a posse não se verificar no prazo estabelecido no art. 32, *caput* ou §1º desta lei.

**SEÇÃO IV**

**DA POSSE**

**Art. 30.** Posse é a aceitação expressa das atribuições e responsabilidades do cargo, com o compromisso de bem servir, formalizada com a lavratura de termo firmado pelo empossado e pela autoridade que presidir o ato.

**Parágrafo Único** – O termo de posse deverá constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, não podendo ser alterados unilateralmente por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

**Art. 31.** A autoridades competente para dar posse é o Prefeito do Município.

**§1º** – Na ausência do Prefeito, este poderá autorizar o nomeado a tomar posse perante a autoridade a quem delegar poderes.

**§ 2º -** A autoridade que der posse confirmará, sob pena de responsabilidade, o atendimento das condições e a satisfação dos requisitos básicos para esse fim.

**§ 3º -** Salvo menção expressa do regime de acumulação remunerada lícita, no ato da posse, ninguém poderá ser empossado sem apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função em administração direta, autárquica ou fundacional, ou em empresas públicas ou sociedades de economia mista das esferas de governo dos Municípios, Estados, Territórios, Distrito Federal ou da União.

**§ 4º -** A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira de que for titular ou para o qual se encontre designado em regime de substituição eventual ou temporária.

**§ 5º -** Havendo acumulação de cargos, o direito à percepção incidirá sobre apenas um, resguardada a opção pela remuneração mais vantajosa.

**§ 6º -** A posse de servidor que tiver sido nomeado para outro cargo, em regime de acumulação remunerada lícita, decorrente de aprovação em concurso público, dependerá de exame médico e perícia oficial do Município de Cruzmaltina.

**Art. 32.** A posse deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do ato de nomeação.

**§1º** O prazo fixado no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por mais 15 dias mediante requerimento do interessado com a apresentação de justificativa e posterior despacho da autoridade competente para dar posse.

**§2º** O prazo de prorrogação previsto no parágrafo anterior poderá ser reduzido pela metade considerando a urgência e necessidade da administração pública.

**§ 3º** Em se tratando de servidor que estiver, no momento da posse, gozando de licença ou afastado por motivos legais, exceto em casos de licença para tratamento de interesse particular, o prazo previsto no *caput* será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao término de seu impedimento.

**§4º** Excetua-se do disposto no parágrafo anterior a licença para tratar de assuntos particulares, cujo prazo para a posse dar-se-á na forma do “caput” deste artigo.

**§5º** - A posse poderá dar-se mediante procuração pública.

**Art. 33.** Os documentos de habilitação legal para o cargo deverão ser apresentados no momento da posse, juntamente com a declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, devendo ser apresentado ainda declaração prevista nos termos do §3º do art. 31, desta lei.

**Art. 34** - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

**Parágrafo único**. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**Art. 35** – Se a posse não se der dentro do prazo previsto nos termos do art. 32, perderá efeito o decreto de nomeação.

**SEÇÃO V**

**DO EXERCÍCIO**

**Art. 36.** Exercício é o ato pelo qual o servidor passa a desempenhar as atribuições e responsabilidades do cargo.

**§ 1º** O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento funcional do servidor.

**§ 2º** O início e as alterações verificadas serão comunicados ao órgão de pessoal, pelo chefe da unidade administrativa ou do serviço em que estiver lotado o servidor.

**Art. 37.** O Chefe de repartição ou serviços em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício, podendo o ato ser avocado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 38.** O exercício terá início no primeiro dia útil subsequente ao ato de posse.

**§1º** – O Chefe do Poder Executivo poderá conceder prazo de até 15 (quinze) dias para o início do exercício, considerando a justificativa apresentada pelo servidor.

**§2º** - Havendo pedido de prorrogação de prazo para o início do exercício pelo servidor, o responsável pelo setor em que o requerente for lotado deverá apresentar seus motivos caso seja contrário a concessão do período.

**Art. 39.** O servidor deverá ter exercício na unidade administrativa em que for lotado.

**Parágrafo Único -** Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade administrativa diferente daquela em que estiver lotado conforme especificado no edital do concurso público, salvo os casos expressamente permitidos por este Estatuto ou em casos para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público.

**Art. 40.** O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo legal será exonerado do cargo.

**Art. 41.** Os efeitos funcionais e financeiros só serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.

**SEÇÃO VI**

**DAS JORNADAS, HORÁRIOS E REGIMES DE TRABALHO**

**Art. 42.** Compete ao Município de Cruzmaltina, em legislação específica, disciplinar, dentro dos limites constitucionais, do direito administrativo e do direito comparado, os assuntos que dizem respeito a jornadas, horários e regimes de trabalho de seus servidores.

**§1º** - Observada a existência de recursos suficientes para atender às projeções de despesas de pessoal e acréscimos dela decorrentes, poderá o Poder Executivo, de acordo com a conveniência da administração pública municipal e mediante lei especifica, promover o aumento ou diminuição da carga horária para da jornada básica de trabalho do servidor efetivo, nos limites da lei especifica de cada profissional, com o aumento ou diminuição correspondente e proporcional em sua remuneração sem perca do seu poder aquisitivo.

**§2º** - Havendo o aumento ou diminuição da carga horária do servidor estatutário nos termos do parágrafo anterior, deverá incidir sobre sua remuneração a correspondente contribuição previdenciária.

**§3º** - O aumento da carga horária extraordinária do servidor estatutário nos termos do §1º somente ocorrerá mediante expressa autorização do servidor.

**SEÇÃO VII**

**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 43.** O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

I - Disciplina;

II - Assiduidade;

III - Eficiência;

IV - Pontualidade;

V - Responsabilidade;

VI - Idoneidade moral.

**Art. 44**. O servidor em estágio probatório será avaliado anualmente por comissão instituída para essa finalidade, composta por servidores estáveis, com base em sistema estabelecido pelo órgão de pessoal competente através de regulamento específico.

**Parágrafo Único** - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

**Art. 45** - Para efeito do estágio probatório será contada a interinidade no mesmo cargo, desde que não tenha havido interrupção.

**§ 2º** O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos artigos, 85, incisos a VI e XII, 127, inciso II, VI e VII, casos em que não haverá o cômputo do período de licença ou afastamento como de efetivo exercício, para fins de estágio probatório.

**§ 3º** O estágio probatório suspenso na forma do parágrafo anterior, será retomado a partir do término do impedimento, e os dias de suspensão serão desconsiderados como de efetivo exercício para o cômputo do período integral do estágio probatório, devendo ser acrescidos à previsão inicial de término.

**Art. 46** Nos 6 (seis) meses que antecedem o fim do período do estágio probatório, o servidor será submetido à avaliação especial de desempenho, realizada por comissão constituída para essa finalidade, considerando-se, para todos os fins, as avaliações realizadas com base nos requisitos do art. 43 e 44, e que será homologada pelo titular do órgão, considerando todas as avaliações anuais do servidor e de acordo com o que dispuser o regulamento específico, que concluirá pela manutenção do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade ou, ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração.

**§2º** Ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação anual e final, mediante termo de ciência constante em seu formulário de avaliação e, no caso de se recusar a assiná-lo, a ocorrência será registrada em campo próprio do mesmo formulário, assinado por duas testemunhas.

**§3º** Após a ciência ou recusa previstas no parágrafo anterior, o formulário deverá ser imediatamente encaminhado ao órgão de pessoal, que procederá às diligências de costume.

**§4º** Constatado parecer contrário à permanência do servidor no estágio, procederá à notificação do mesmo para, querendo, apresentar defesa no prazo de cinco dias.

**§5º** Apresentada a defesa ou encerrado o prazo acima, o órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade máxima do respectivo Poder, que decidirá em 30 (trinta) dias sobre a exoneração ou manutenção do servidor, considerando-se as avaliações anuais do servidor e regulamentação específica.

**§6º** Transcorrido o prazo a que alude o parágrafo anterior e não havendo a exoneração, o prazo prorrogar-se-á automaticamente por igual período e, somente após ultrapassado o prazo total posteriormente a prorrogação sem a decisão da autoridade competente, ficará automaticamente ratificada a nomeação.

**§7º** A apuração dos fatores mencionados no art. 37 deverá processar-se de modo que a exoneração, se ocorrer, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

**§8º** Ao servidor em estágio probatório não serão concedidas ou autorizadas as licenças previstas no art. 127, ressalvado o inc. I, quando da impossibilidade de realização por servidor público estável.

**DA ESTABILIDADE**

**Art. 47.** São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

**§1º** O servidor público estável só perderá o cargo:

I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa, que haja concluído pela sua demissão;

III - Em estágio probatório, mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada à ampla defesa;

IV - Na forma do artigo 169, § 4°, da Constituição Federal.

**§2º** Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável ou a exoneração do servidor em estágio probatório, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem sem direito à indenização, será aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

**DA REMUNERAÇÃO E DO SUBSÍDIO**

**Art. 48**. A remuneração e o subsídio são retribuições pelo dos cargos de efetivos, ou do exercício do cargo em comissão, de acordo com os valores fixados em lei e obedecidas as competências para sua fixação.

**Art. 49**. Vantagens pecuniárias são acréscimos de estipêndios do Servidor concedidos em caráter permanente ou temporário.

**§1º**. Vantagem permanente é aquela atribuída ao Servidor de Provimento Efetivo pela decorrência do tempo de serviço.

**§2º**. Vantagem temporária é aquela atribuída ao Servidor, em razão da natureza e condições da função que exerce;

**§3º**. A Remuneração básica do cargo, acrescida das vantagens de caráter permanente é irredutível.

**Parágrafo Único** – É vedado ao administrador municipal elevar o padrão do servidor público que não esteja na época da concessão da elevação.

**Art. 50**. Nenhum servidor público ou Empregado Público, incluindo ainda Agentes políticos que integram a administração direta e indireta, quando pagos pelo tesouro municipal, poderá receber mensalmente, a título de vencimento, importância superior ao vencimento do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 51**. A menor remuneração atribuída nesta lei não será inferior àquela atribuída, por quem de direito, na Constituição Federal.

**Art. 52**. O servidor público perderá a remuneração ou subsídio:

I – Integralmente, quando faltar ao serviço injustificadamente;

II – Parcialmente e proporcional aos atrasos, ausências, saídas antecipadas, iguais ou superiores a 10 (dez) minutos diários.

III – integralmente a remuneração do cargo, quando nomeado em cargo de provimento em comissão, e optar por este vencimento.

**§1º** - Nas hipóteses de faltas sucessivas ao serviço, contam-se também, como tais, os sábados, domingos, feriados e os dias de ponto facultativo, intercalados entre os dias de faltas.

**§2º** - Nos casos do inciso II, a saída antecipada deverá ser informada, e somente após autorizado pelo superior hierárquico, poderá ser procedida, sob pena de ser punição disciplinar.

**Art. 53**. Salvo por ato próprio do Chefe do Poder Executivo, imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto será realizado diretamente no subsídio e/ou remuneração do servidor, ficando autorizado ao Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, coibir as cobranças já existentes.

**§1º** - Mediante solicitação do servidor e autorização do Chefe do Poder Executivo, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de instituição financeira.

**§2º** - A soma dos consignados não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração base do servidor público efetivo ou do subsídio do servidor ocupante de cargo comissionado.

**Art. 54.** As reposições e indenizações ao erário, atualizadas até 30 de junho de 1994, serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

**§1o** - O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração, provento 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 a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

**Art. 55**. O servidor público em débito com erário que for demitido, exonerado ou tiver sua disponibilidade cassada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitá-la.

**Parágrafo Único** – A não quitação do débito no prazo previsto, implicará sua inscrição em Dívida Ativa, para efeitos da Execução.

**Art. 56**. A remuneração ou subsídio não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de pensão alimentícia resultante de decisão judicial ou acordo formal entre as partes.

**SEÇÃO VIII**

**DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

**Art. 57.** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu aproveitamento na forma da Lei.

**Art. 58.** O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 59** – O servidor municipal não poderá ficar em disponibilidade em prazo superior a 90 (noventa) dias, devendo ser reenquadrado em outro cargo equivalente.

**Parágrafo Único** – Findado o prazo previsto no *caput* sem o aproveitamento do servidor e não havendo cargo equivalente ao anteriormente ocupado, ou ainda, por decisão do Chefe do Poder Executivo, o servidor será mantido sob a responsabilidade da Secretaria de Administração, sob a direção do setor de Recursos Humanos, sem prejuízo de sua remuneração.

**Art. 60.** O período relativo à disponibilidade será considerado como exercício somente para efeito de aposentadoria e de nova disponibilidade.

**Art. 61**. A disponibilidade no cargo de provimento efetivo não impede a nomeação para cargo de provimento em comissão, devendo o servidor optar pelo vencimento ou remuneração.

**Art. 62**. O servidor municipal colocado em disponibilidade poderá se aposentar na forma prevista em lei.

**Art. 63**. Havendo vaga equivalente no quadro de pessoal do Município, o servidor colocado em disponibilidade terá preferência sobre as demais formas de provimento, devendo ser aproveitado ao cargo.

**Art. 64**. Se o aproveitamento se der em cargo equivalente com vencimento inferior ao cargo anteriormente ocupado, o servidor terá direito a receber a diferença.

**SEÇÃO III**

**DA READAPTAÇÃO FUNCIONAL**

**Art. 65.** Readaptação funcional é o provimento do servidor em cargo compatível com sua capacidade física, mental e sensorial, para o exercício de atividades compatíveis com seu estado de saúde, podendo ser realizada *ex ofício* ou a pedido do interessado.

**Art. 66**. A readaptação funcional verificar-se-á:

I - Quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde

do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a função;

II - Quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não mais corresponder às

exigências da função

**Art. 67**. A readaptação não resultará no aumento ou redução de vencimento do servidor provido em cargo cujo vencimento seja superior ou inferior ao anteriormente ocupado, fazendo jus ao desconto ou recebimento da diferença.

**Art. 68**. O servidor readaptado para cargo distinto ao anteriormente desempenhado, não estará sujeito a estágio probatório, salvo se não houver completado o período previsto no art. 43, valendo-se do período já cumprido.

**Parágrafo Único** - A readaptação funcional deverá se dar em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor será colocado em disponibilidade, passando a ser tratado nos termos do art. 57 e seguintes.

**Art. 69**. Em caso de restrições temporárias à saúde do servidor, este será mantido em seu cargo e será readequado as funções, consistindo na limitação de suas atribuições em decorrência da restrição de saúde verificada em inspeção médica.

**Parágrafo Único** – Nos casos previstos no *caput*, a readequação funcional sera efetivada mediante registro em ficha funcional.

**SEÇÃO VIII**

**DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 70.** Reintegração é o reingresso do servidor ao cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, mediante ressarcimento de todas as vantagens devidamente corrigidas.

**§ 1º** Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será aproveitado em outro, de igual natureza e vencimento, ou posto em disponibilidade remunerada, até seu adequado reaproveitamento em outro cargo.

**§ 2º** Na hipótese de o cargo estiver provido, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**§3º**. Na hipótese do parágrafo anterior, o aproveitamento e a disponibilidade não se estenderão a servidores que estiverem em estágio probatório.

**SEÇÃO VII**

**DA RECONDUÇÃO**

**Art. 71.** Recondução é o retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado.

**§ 1º** A recondução decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

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

**SEÇÃO IX**

**DA REVERSÃO**

**Art. 72.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 73.** A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado ou, ainda, em cargo de vencimento equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.

**§1º -** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado setenta anos de idade.

**§2º -** Se o laudo não for favorável à reversão, poderá ser realizada nova inspeção de saúde, decorridos noventa dias, no mínimo.

**§3º -** Será tornada sem efeito a reversão de ofício e cassada a aposentadoria do servidor que, declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica, não entrar em exercício dentro do prazo de trinta dias.

**CAPÍTULO II –**

**DAS MOVIMENTAÇÕES FUNCIONAIS**

**SEÇÃO I**

**DA REMOÇÃO E DA PERMUTA**

**Art. 74.** A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

I - De um para outro órgão;

II - De uma para outra unidade de serviço pertencente ao mesmo órgão.

**§1°** A remoção de ofício será efetuada pelo critério de conveniência e oportunidade, através de ato específico, atendendo-se o princípio da motivação.

**§2°** A remoção a pedido sempre dependerá da manifestação expressa da autoridade máxima do órgão sobre a conveniência.

**Art. 75.** A remoção para localidade distinta da residência do servidor não ocorrerá de ofício.

**Art. 76.** A permuta será processada mediante requerimento dos interessados e com a anuência das autoridades máximas dos órgãos aos quais os servidores se encontram lotados, observado a lei orgânica e regulamentado por lei especifica.

**CAPÍTULO III**

**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 77.** Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, chefia e assessoramento providos mediante livre escolha do Chefe dos Poderes Legislativo e Executivo para a investidura no serviço público.

**Parágrafo único.** Os cargos de que trata este artigo serão exercidos, quando possível, por servidores estáveis ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, quando for o caso.

**Art. 78.** Os ocupantes de cargos em comissão serão remunerados na forma de Lei.

**Art. 79.** O servidor efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar em receber o valor do vencimento equivalente a este cargo ou em receber o valor do vencimento equivalente ao cargo efetivo já ocupado.

**Art. 80.** Recaindo a escolha em servidor de órgão público que não pertença à esfera do governo do Município de Cruzmaltina, o ato de nomeação será precedido da expressa autorização da autoridade competente do órgão ou entidade cedente, podendo a cessão ocorrer com ônus para a entidade cessionária.

**Art. 81.** A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor estável do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.

**SEÇÃO II**

 **DA VACÂNCIA**

**Art. 82.** A vacância do cargo público decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Aposentadoria;

IV - Falecimento;

V - Readaptação

**Art. 83 -** Dar-se-á exoneração:

I - A pedido;

II - De ofício:

a) quando se tratar de cargo em comissão;

b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

c) quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

**TÍTULO IV –**

**DOS DIREITOS DE ORDEM GERAL**

**CAPÍTULO I –**

**DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 84.** A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

**§1º** O número de dias de efetivo exercício serão convertidos em anos, considerados de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**§ 2º** Será computado o tempo de serviço averbado na ficha funcional do servidor.

**§3º** Feita a conversão de que trata o §1º e não havendo completado 01 (um) ano, ultrapassado o período equivalente a 182 (cento e oitenta e dois) dias os números de dias serão arredondados e convertidos para 01 (um) ano; caso o período computado de efetivo serviços seja inferior a 182 (cento e oitenta) dias, estes não serão considerados.

**Art. 85.** Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento do servidor das funções do cargo em virtude de:

I - Férias;

II - Casamento, até oito dias uteis consecutivos;

III - Luto por falecimento do cônjuge, pai, mãe, filho e/ou irmão, até três dias uteis consecutivos;

IV - Convocação para serviço militar;

V - Colocado em disponibilidade da administração pública municipal;

VI - Exercício de outro cargo ou função da Administração Direta ou Indireta do Município, inclusive de suas fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, da Câmara Municipal ou mandato eletivo, na administração pública federal, estadual ou municipal, desde que instituídas pelo Poder Público;

VII - Exercício de cargo ou função não compreendidos na esfera municipal de Governo, desde que autorizados pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

IX - Licença para tratamento de saúde por até 15 dias;

X - Licença por motivo de acidente em serviço ou quando acometido de doença profissional;

XI - Licença à gestante;

XII - Licença-prêmio;

XIII - Faltas abonadas;

XIV - Representação classista.

**Art. 86.** Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á, integralmente:

I - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;

II - O período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro o tempo correspondente a operações de guerra de que o servidor tenha efetivamente participado;

III - O período de trabalho prestado à instituição de caráter privado que tiver sido transformado em estabelecimento de serviço público;

**Parágrafo único.** O servidor colocado, sem ônus para o Município, à disposição de órgão desvinculado da Administração Direta, Indireta ou Fundacional, terá computado o tempo de serviço exclusivamente para os efeitos deste artigo.

**Art. 87.** Para efeito de aposentadoria, será observado o tempo de efetivo exercício de serviço público e o tempo de contribuição previdenciária ao Regime que o servidor se encontra vinculado.

**Art. 88.** É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos ou funções públicas de autarquias, fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e instituições de caráter privado que tenham sido transformadas em estabelecimentos de serviço público.

**CAPÍTULO IV**

**DA PETIÇÃO**

**Art. 90.** Considera-se petição todo documento escrito direcionado a autoridade competente que contenha um pedido ou representação, devidamente assinado e identificado pelo servidor peticionário.

**§1º** O servidor impossibilitado de apresentar a petição por escrito, ditara ao órgão competente seu requerimento ou representação, que lavrará em documento escrito e colherá sua assinatura ao final.

**§2º** Em caso de representação anônima, caberá a administração pública, mediante determinação do Chefe do Poder Executivo, realizar apuração prévio do pedido e/ou representação, que tramitara de forma sigilosa.

**Art. 91.** É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar junto ao Poder Público em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

**§1º** O pedido ou representação será encaminhado à autoridade competente a que o servidor estiver imediatamente subordinado.

**§1º.** A petição devera ser apresentada com todos os documentos necessários e capazes de fundamentar o pedido ou representação, sob pena de não serem recebidos.

**§2º**. O requerimento ou representação, após recebida pela autoridade competente deverá ser decidida no prazo de trinta dias, podendo ser prorrogada por igual período mediante justificativa.

**Art. 92.** O servidor poderá, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação da decisão proferida pela autoridade na qual está subordinada, recorrer à autoridade imediatamente superior e, sucessivamente, em escala ascendente, das decisões com as quais não se conforme.

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

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

§3º Poderá ser concedido efeito suspensivo se comprovado prejuízo irreparável em desfavor do servidor recorrente e haver evidência na satisfação do pedido.

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

**§ 4º** Os recursos serão decididos no prazo de sessenta dias, podendo ser prorrogado por igual período.

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

**Art. 93.** O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá em 120 (cento e vinte) dias nos casos em que não serão tratados mediante abertura de processo disciplinar.

**§1º**. em se tratando de situações que envolvam a abertura de processo disciplinar, a prescrição ocorrerá nos termos regulamentados no capitulo.

**§2º**. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado, e quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

**Art. 94.** Os recursos, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

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

**Art. 95.** A contagem dos prazos estabelecidos no artigo 74 será feita a partir da data do recebimento da solicitação, no protocolo.

**Art. 96.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada a vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

**DAS VANTAGENS**

**Art. 97**. Além do vencimento, poderá ser pago ao servidor efetivo vantagens pecuniárias, sendo estas:

I – Indenizações, sendo:

a) diárias;

b) de transporte;

II – Gratificações e adicionais, sendo:

a) gratificação para o exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;

b) gratificação de tempo integral e dedicação exclusiva;

c) gratificação natalina;

d) adicional de tempo de serviço;

e) adicional de insalubridade e periculosidade;

f) adicional de trabalho noturno;

g) adicional de horas extraordinárias e de sobreaviso

h) adicional de férias;

§1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§2 - As gratificações incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicadas em lei.

**DAS DIÁRIAS**

**Art. 98**. O servidor que, a serviço, afastar-se do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada e alimentação, e serão regulamentadas por lei específica.

**DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE**

**Art. 99**. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

**GRATIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO**

**Art. 100** – Ao servidor estável investido em função de confiança ou cargo de provimento em comissão, poderá ser pago, além do vencimento e vantagem prevista em lei auferida em razão do cargo, a gratificação.

**§1** - As funções de confiança serão estabelecidas por lei e atenderão encargos de direção, chefia e assessoramento.

**§2** – Os valores ou percentuais a serem pagos a título de remuneração ao servidor investido em cargo de função de confiança de direção, chefia e assessoramento, serão estabelecidos na lei de Plano de Cargos, salários e carreiras do Município.

**§3** - A remuneração a ser paga ao servidor investido de cargo em comissão, será fixada em lei específica, que poderá optar por um dos vencimentos.

**Art. 101** - Perderá a remuneração ou gratificação do cargo em comissão ou da função de confiança o servidor que se afastar dos respectivos cargos, não incorporando para fins de aposentadoria.

**Art. 102** – A designação do servidor para o exercício da função de confiança é de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, mediante ato próprio.

**Art. 103** – O servidor que se ausentar do exercício da função de confiança em virtude de férias ou licença nos termos do art. 116, incisos I, II e VII, perceberão os valores da remuneração em sua totalidade.

**GRATIFICAÇÃO DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**Art. 104** – Ao servidor que desempenhar suas funções em Regime de Tempo Integral e de Dedicação Exclusiva, poderá ser concedido gratificação especial e será regulamentado nos termos de lei específica.

**§1º** - é vedado o pagamento de adicional de hora extraordinária, adicional de sobreaviso e adicional noturno ao servidor em Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva.

**§2º** - é vedada o servidor efetivo cumular gratificação de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva com gratificação para o exercício de função de direção, chefia ou assessoramento.

**GRATIFICAÇÃO NATALINA**

**Art. 105** – O Chefe do Poder Executivo poderá, quando conveniente e oportuno, conceder gratificação de natal aos servidores públicos municipais, nos termos da regulamentação, independentemente da remuneração a que fizer jus.

**§1º** - A gratificação natalina será regulamentada através de ato próprio do Chefe do Poder Executivo em que serão fixados valores e data da concessão da gratificação.

**§2º** - a gratificação de natal será fixada em valor único e serão concedidos aos servidores beneficiados em valores iguais.

**§3º** - fara jus a gratificação concedida nos termos do *caput,* o servidor efetivo no desempenho de cargo em comissão ou função de confiança.

**§4º** - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária concedida ao servidor.

**ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 106** – Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público prestado ao Município, será concedido ao servidor efetivo, independentemente de requerimento, adicional correspondente a 5% (cinco por cento) calculado sobre o vencimento básico do servidor, até o limite de 7 (sete) quinquênios.

**§1º** - o adicional é devido a partir do mês em que o servidor preencheu o lapso temporal de serviço público exigido no *caput*, considerando o rol previsto no art. 79 desta lei que estipula o período de efetivo exercício do servidor.

**§2º** - o servidor que acumular de forma lícita mais de um cargo, terá direito ao adicional unicamente para o cargo que preencheu o período aquisitivo, sendo calculado sobre o vencimento básico e individual de cada cargo.

**ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE**

**Art. 107** – Ao servidor que executa atividade insalubre ou perigosa, será pago um adicional incidente sobre o valor do menor padrão de vencimento do quadro de servidores do Município, ou do vencimento do funcionário, respectivamente.

**§1º** – São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, métodos ou condições de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados, em razão da natureza e intensidade do agente, nos termos da legislação federal específica.

**§2º** - São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis, sistema elétrico de potência, geração, transmissão e medição, radiações ionizantes, explosivos e outras definidas pela legislação aplicável.

**Art. 108** - As atividades ou operações, o fator de insalubridade e o de periculosidade, sua caracterização, frequência, graus de risco e limites de tolerância, bem como a possibilidade e a forma de sua supressão, total ou parcial, bem como o percentual do adicional concedido ao servidor, serão apurados pelo órgão municipal competente, por lei especifica, mediante acompanhamento de laudo pericial técnico.

**Parágrafo Único** - É vedada a acumulação de dois adicionais, devendo o servidor, que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade, optar por um deles.

**Art. 109** - Os adicionais de periculosidade e insalubridade, não se incorporam ao vencimento para nenhum efeito e cessam com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

**Art. 110** – O percentual correspondente ao adicional de insalubridade e periculosidade serão definidos na forma de lei específica que terão como base de cálculo a remuneração do servidor nos casos de permanência habitual em área de risco, não sendo eventual sua exposição, e, não se tratando de permanência habitual, o vencimento base do servidor.

**Art. 111** – O servidor que exercer atividades e operações insalubres, estará obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional para a prevenção ou verificação precoce dos agravos à saúde, sendo de responsabilidade do Município exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.

**Art. 112** - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos no art. 101, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

**ADICIONAL DE TRABALHO NOTURNO**

**Art. 113** - O servidor que prestar trabalho noturno fará jus a um adicional de 20% sobre o vencimento do cargo.

**§1º** - Considera-se trabalho noturno, para efeito deste artigo, o serviço executado entre as 22 horas de um dia e as 05 horas do dia seguinte.

**§2°** - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

**§3º** - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 108.

**Art. 114** – O adicional de trabalho noturno não será concedido aos servidores cuja jornada de trabalho ocorre sob o regime de plantão.

**ADICIONAL DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS E DE SOBREAVISO**

**Art. 115** – Ao servidor será concedido adicional de hora extraordinária para a execução de serviços que excedam a duração da jornada de trabalho.

**§1º** - As horas excedentes serão remuneradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho e nos dias considerados de descanso semanal ou feriados, o percentual será de 100% (cem por cento)

**§2º** - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

**Art. 116** – O chefe do Poder Executivo, através de ato próprio, a fim de compensar horas extraordinárias do servidor, poderá criar o banco de horas no Município.

**Art. 117** - Considera-se sobreaviso ou hora de expectativa o período de tempo remunerado ou não, compreendido fora do horário comum de trabalho, fora da jornada de trabalho do servidor, em que aguarda eventual chamado para realização de serviço.

**§1º** - O sobreaviso depende de autorização do Chefe do Poder Executivo e será remunerado com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor normal de trabalho.

**§2º** - é vedado a concessão de adicional de hora extraordinária ou de sobreaviso ao servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, função de confiança ou que estejam sob o regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva.

**Art. 118** - Não serão consideradas como horas extraordinárias, o serviço prestado pelo servidor no período do expediente declarado como ponto facultativo.

**ADICIONAL DE FÉRIAS**

**Art. 119** – Independente de solicitação, por ocasião das férias, será pago ao servidor o adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração integral.

**§1º** - O adicional de férias será pago até o quinto dia útil do mês que se inicia a fruição das férias do servidor.

**§2º** - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

**Art. 120** – O funcionário em regime de acumulação lícita de cargos perceberá o adicional sobre a remuneração do cargo cujo o periodo aquisitivo lhe garanta o gozo de férias.

**Art. 121** – Havendo o parcelamento das férias pelo servidor, o adicional de 1/3 da remuneração será pago integralmente, quando do gozo da primeira parcela.

**DAS FÉRIAS**

**Art. 122** – Todo servidor efetivo fará jus anualmente ao gozo de um período de férias, desde que vencido o período aquisitivo, com direito a todas as vantagens, como se em exercício tivesse.

**Parágrafo Único** - Para cada período aquisitivo de férias, serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, contados sempre a partir da data da investidura no cargo, ou da data de retorno nos casos de licença ou afastamento.

**CAPÍTULO V**

**DAS CONCESSÕES**

**Art. 123 -** Sem prejuízo do vencimento, remuneração ou de qualquer outro direito ou vantagem legal, o servidor poderá faltar ao serviço:

**I –** por 01 (um) dia para doação de sangue devidamente comprovada;

II – por 01 (um) dia para se alistar como eleitor;

III - por 1 (um) dia, anualmente, estando inscrito como doador de medula óssea no registro nacional competente;

IV – por 05 (cinco) dias corridos em caso de falecimento de parente consanguíneo ou por afinidade até o 2º grau;

V – por 5 (cinco) dias corridos em caso de falecimento de cônjuge ou convivente, pais e filhos, sogros ou sogras

VI – por 08 (oito) dias corridos em caso de casamento;

VII – Pelo período não superior a 05 (cinco) dias nos casos de acompanhamento de cirurgia do cônjuge ou convivente, pais e filhos;

**Art. 124.** Será concedido horário especial, independentemente de compensação de horário e condicionado à comprovação da necessidade por junta médica oficial, ao funcionário portador de deficiência ou quando este for genitor, curador ou responsável legal de pessoa deficiente, nos termos da lei.

**CAPÍTULO III**

 **DO SERVIDOR ESTUDANTE**

**Art. 125.** Ao servidor estudante poderão ser concedidos horários especiais de trabalho que possibilitem a frequência a exames finais e de admissão ou a realização de estágios obrigatórios, mediante comprovação para a indispensável reposição do horário.

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

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

**Art. 126**. Para efeito do disposto no artigo anterior, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

**CAPITULO V**

**DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 127**. Mediante autorização formal do Chefe do Poder Executivo, o servidor efetivo poderá ser afastado de seu cargo:

I – Para estudo determinado pela Administração Pública;

II - para servir outro órgão ou entidade;

III – para tratar de interesses particulares;

IV – em caso de licença-prêmio

V – para concorrer a cargo eletivo;

VI - por motivo de afastamento de cônjuge ou convivente;

VII – para exercer cargo em comissão.

**Parágrafo Único** – Os afastamentos previstos nos incisos de I a VI somente serão concedidos a servidores estáveis.

**DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO DETERMINADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÙBLICA**

**Art. 128**. O servidor poderá, no interesse da Administração Pública Municipal e autorização do Chefe do Poder Executivo, ser afastado de seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, para estudo determinado pela Administração Pública.

**§1º** – O afastamento de que trata o *caput* não excederá 01 (um) ano e, findado o estudo, somente decorrido igual período será permitida nova ausência.

**§2º** - As despesas decorrentes do afastamento, serão custeadas pelo Poder Público mediante indenização ao servidor.

**Art. 129** – Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, salvo se os valores pagos a título de indenização ao servidor forem restituídos ao Poder Público.

**DO AFASTAMENTO PARA SERVIR OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

**Art. 130**. O servidor efetivo poderá ser cedido, mediante requisição ou de ofício do Chefe do Poder Executivo à órgão da União, Estado e Município, bem como à entidade sem finalidade lucrativa cujo o Município esteja vinculada, por período indeterminado.

**Parágrafo Único** – O servidor será restituído a função de origem a qualquer momento a pedido do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 131** – O servidor efetivo somente poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado e Município, e à entidades sem fins lucrativos vinculadas ao Município, nas seguintes hipóteses:

I – Para exercício de cargo em comissão;

II – Em casos previstos em leis especiais;

III – Mediante Termo ou Acordo de cooperação técnica formalizado com órgãos do Poder Executivo Federal e Estadual, do Poder Judiciário e do Poder legislativo ou entidades sem fins lucrativos declarados de utilidade pública pela União, Estado ou Município;

**§1º**. Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

**§2º**. O afastamento far-se-á mediante ato próprio do Chefe do Poder Executivo após solicitação do órgão ou entidade e, no caso do inciso II e III, com a aprovação de lei específica;

**Art. 132** – O servidor público efetivo que cumpre 20 (vinte) horas junto ao Município, poderá ter sua carga horária majorada em até 40 (quarenta) horas para exercer suas atividades em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado e Município ou entidade sem fins lucrativos vinculada ao Município.

**Parágrafo Único**: Na hipótese do *caput*, o ônus da remuneração excedida em decorrência das atividades realizadas em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado e Município ou entidades sem fins lucrativos vinculadas ao Município, será exclusivamente da entidade requisitante.

**DO AFASTAMENTO PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

**Art. 132 -** Poderá ser concedida afastamento ao servidor efetivo estável, pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos consecutivos e improrrogáveis, sem remuneração, para o tratar de interesses de sua particularidade.

**§1º**. A licença poderá ser negada pelo Chefe do Poder Executivo quando o afastamento do funcionário for inconveniente e inoportuno ao interesse público.

**§2º.** Não será concedido o afastamento para tratar de interesses particulares ao servidor afastado para estudos determinado pela administração, salvo nos casos previstos no art. 129.

**Art. 133** - Concedida a licença nos termos do *caput*, esta poderá ser interrompida a qualquer tempo mediante ato do Chefe do Poder Executivo, verificada a conveniência ao interesse público.

**Parágrafo Único** - A licença poderá ser interrompida a pedido do servidor público, reassumindo o cargo, salvo quando do retorno for verificada a inconveniência do interesse público ou quando verificada excesso pelo Poder Público nas despesas com gatos com pessoal, conforme art. 169 da Constituição Federal.

**Art. 134** - Após o término do período de afastamento, o servidor reassumira o cargo independente das exceções previstas no parágrafo único do artigo anterior.

**Art. 135 -** Não se concederá nova licença antes de decorrido 02 (dois) anos do término da última licença.

**Parágrafo Único** – Não se concederá nova licença antes de decorrido 2 (dois) anos do término do afastamento concedido ao servidor nos termos do art. 110.

**Art. 136 -** Interrompida a licença e tendo o servidor reassumido o cargo, dar-se-á por finalizado a licença, podendo requerer nova licença nos termos do artigo anterior.

**DO AFASTAMENTO EM CASO DE LICENÇA PRÊMIO**

**Art. 137** – O servidor que após cada quinquênio ininterrupto de seu exercício, terá assegurado o direito a uma licença prêmio de 01 (um) mês, com vencimento integral a data de sua concessão, observada as restrições contidas em lei.

§1º. O servidor poderá fracionar a licença de que trata este artigo em até 02 (duas) parcelas de igual período, respeitando o interesse do serviço público.

§2º. O servidor que não fizer jus a licença prêmio até 02 (dois) anos após a data do seu período aquisitivo, perderá o direito a licença.

§3º. É vedado ao servidor converter a licença prêmio em pecúnia.

§4º. Não poderá usufruir de licença prêmio, simultaneamente, o servidor e seu substituto legal, tendo preferência para o gozo da licença prêmio o servidor que a requerer primeiro.

**Art. 138 -** Não será concedido licença prêmio ao servidor que durante o período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – Afastar-se do cargo ou licenciar-se por período ininterruptos ou não, em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, por tempo igual ou superior a 30 (trinta) dias.

b) licença para tratamento de saúde por tempo igual ou superior a 90 (noventa) dias;

c) Afastar-se para tratar de interesses particulares independentemente do período em que se manteve afastado;

d) encontrar-se a disposição sem o efetivo exercício por período superior a 30 (trinta) dias;

**Parágrafo Único**: O servidor efetivo que, ao longo de um quinquênio, ocupar cargo em comissão ou função de confiança nos últimos 2 (dois) anos e 5 (cinco) meses do período aquisitivo da licença prêmio de forma ininterrupta, fara jus a remuneração integral do cargo em comissão ou função de confiança.

**DO AFASTAMENTO POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DE CÔNJUGE OU CONVIVENTE**

**Art**. **139** – Poderá ser concedido afastamento ao servidor estável para acompanhar o cônjuge ou convivente que for deslocado para outro ponto do território estadual ou nacional.

**Art**. **140** – O afastamento deverá ser requerida pelo servidor por requerimento escrito, com documentos que comprovem o vínculo conjugal e, nos casos de união estável, documentos que comprovem a união entre os conviventes, juntamente com documentos que comprovem o motivo do deslocamento.

**§1º** - Após requerimento protocolado, o afastamento deverá ser concedido ou não no prazo de até 30 (trinta) dias.

**Art**. **141** – O afastamento será concedida sem remuneração pelo prazo de 2 (dois) anos prorrogáveis por igual período, não sendo necessário reassumir o exercício do cargo para prorrogação.

§**1º** - O tempo do afastamento para acompanhar o conjunge ou convivente não serão contados como tempo de serviços para todos os efeitos.

**DO AFASTAMENTO PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO**

**Art**. **142** – O servidor efetivo empossado em cargo em comissão será afastado do cargo que é ocupante.

**Art**. **143** – Nomeado para ocupar cargo em comissão, o servidor poderá optar pelo salário do Cargo em Comissão ou do salário do cargo efetivo ocupante.

**§1º** - Fazendo a opção pelo salário de cargo efetivo, o servidor não fara jus as vantagens a título de gratificação acrescidas ao seu cargo, valendo-se tão somente do salário percebido e evoluções.

**§2**º - O servidor que acumula licitamente 2 (dois) cargos públicos, quando investido em Cargo em Comissão, será afastado de ambos os cargos e poderá optar pelo salário nos termos do parágrafo anterior.

**§3º** - O servidor que acumula licitamente 2 (dois) cargos públicos em entidades públicas distintas, caso opte pelo salário de servidor efetivo, percebera somente o salário pago pelo Município.

**Art. 144** – O período em que o servidor se mantiver afastado, não serão computados para efeitos de período de estágio probatório e progressão nos termos da Lei municipal n. 313/2011.

**CAPITULO VI**

**DAS LICENÇAS**

**Art. 145** - Conceder-se-á ao servidor efetivo licença:

I – para tratamento de saúde;

II - à gestante, à adotante e à paternidade;

III – para serviço militar;

IV – para concorrer a Cargo Eletivo;

V – para desempenho de mandato classista;

VI – para acompanhamento de genitores, cônjuge ou convivente ou filho em tratamentos de saúde.

VII – em decorrência de acidente de trabalho;

**Art. 146** – É competente para conceder as licenças o Chefe do Poder Executivo.

**§1º -** Poderá o Chefe do Poder Executivo delegar competência aos secretários.

**§2º** – As licenças previstas nos incisos I e VII, serão precedidas de perícia médica, que ficará a cargo do Regime Geral de Previdência Social expedi-la;

**Art. 147** - Finalizado o período da licença concedida, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, salvo nos casos de prorrogação quando requeridos pelo servidor ou de ofício.

**§1º** - O pedido de prorrogação de licença deverá ser apresentado até a data final do prazo da licença; serão contados como dias de licença, o período do protocolo do requerimento e sua decisão.

**§2º** - Em caso do pedido de prorrogação ser protocolado após o último dia da licença, os dias da data do protocolo a data da decisão não serão contados como licença.

**§3º** - A decisão de concessão de prorrogação da licença quando protocolada após a data final do seu período concedido, poderá ter seus efeitos retroagidos.

**§4º** - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término após o término de outra da mesma espécie, será considerada prorrogação.

**Art. 148** - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo casos do inciso III e VII, do art. 145.

**Art. 149** - As licenças de que tratam os incisos I e II, do art. 145, serão concedidas no que dispuser o Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 150** - É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período das licenças prevista nos incisos I, II, IV, VI e VII, do art. 145.

**DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**Art. 151** – Será concedida ao servidor acometido de doença que não lhe permita exercer atividades do cargo, licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, sem prejuízo de sua remuneração.

**§1º** - Considera-se perícia médica oficial a avaliação técnica presencial, realizada somente por perito formalmente designado pelo Município.

**§2º** - Caso o servidor apresente atestado médico que o impossibilite de exercer as atividades do cargo por período inferior a 10 (dez) dias consecutivos, será dispensado da perícia médica oficial.

**§3º** - Em caso de atestado médico por período inferior a 10 (dez) dias, poderá, justificadamente, o responsável pelo setor de Recurso Humanos, solicitar a perícia médica do servidor.

**§2º** - Quando necessário, a perícia médica poderá ser realizada na localidade onde se encontrar internado o servidor.

**Art. 152** – Ao término do prazo da licença autorizada após perícia médica oficial, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao exercício da função, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

**§1º** - O servidor que se recusar a submeter-se à junta médica terá os dias de ausência computados para fins de abandono de cargo, além de ser punido disciplinarmente.

**Art.153** - A licença não poderá durar mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, devendo o servidor, neste caso, submeter-se à junta médica oficial, que decidirá, se for o caso, pela aposentadoria ou pela readaptação;

**Art. 154** – Durante período em que for concedido a licença, o servidor está proibido de exercer qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ser suspenso a licença e apurar-se a responsabilidade funcional.

**Art. 155** - A licença para tratamento de saúde por período igual ou inferior a 24 meses é considerada como de efetivo exercício para todos os fins e efeitos;

**Art. 156** - O servidor que, durante o mesmo exercício, atingir o limite de 30 (trinta) dias para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido à inspeção por perícia médica oficial.

**DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E À PATERNIDADE**

**Art. 157** – Será concedida licença à servidora gestante, por período de 120 (cento e vinte) dias consecutivos sem prejuízo de sua remuneração.

**§1º** - A licença à gestante poderá ter início no primeiro dia do nono mês de sua gestação, ou antes, se assim for prescrito pelo médico.

**§2º** - Caso o nascimento seja antecipado, não atingindo o nono mês de gestação, a licença à servidora terá seu início a partir do dia do parto.

**§3º** - Em caso de falecimento da criança em decorrência do parto, ou aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a licença pelo período de 30 (trinta) dias.

**Art. 158** – A servidora lactante com carga horaria de 08 (oito) horas diária, tem o direito a sua redução em 01 (uma) hora consecutiva, podendo ser dividida em 02 (dois) intervalos de 30 (trinta) minutos cada, para amamentar o filho, até que ele complete 06 (seis) meses de vida.

**Parágrafo Único** – A servidora com carga horária inferior a de 08 (oito) horas dia, terá o direito a sua redução em 30 (trinta) minutos, nos mesmos termos do *caput*.

**Art. 159** – A servidora que não usufruiu de suas férias por coincidirem com o período de usufruto da licença gestante, poderá reprogramá-la para usufruto posterior, mesmo que seja para o exercício seguinte.

**Parágrafo Único** – As férias reprogramadas não poderão coincidir com as férias do exercício seguinte, devendo haver um período de 60 (sessenta) dias entre uma e outra.

**Art. 160** – A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, terá direito a licença por período de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

**Parágrafo Único** – No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (ano) de idade, o prazo será de 60 (sessenta) dias.

**Art. 161** – Equiparam-se para fins de concessão da licença nos mesmos termos do artigo anterior, a servidora que tomar o dever de cuidado, mesmo sem autorização judicial, de criança de até 1 (um) ano de idade, em virtude de acontecimentos grave de membros da família.

**Parágrafo Único** – Para fins de comprovação do acontecimento, a servidora deverá, juntamente com o requerimento da licença, juntar documentos e justificativa que comprove a real necessidade da licença, podendo o Chefe do Poder Executivo deferir ou indeferir sua concessão.

Art. 162 - Ao servidor, será concedido licença paternidade por período de 5 (cinco) dias consecutivos, pelo nascimento ou adoção de um filho, a contar da data do nascimento ou da data de acolhimento da criança no caso de adoção.

Parágrafo Único – Para a concessão da referida licença, o servidor deverá apresentar certidão de nascimento ou de adoção do filho, juntamente com requerimento por escrito, ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

Art. 163 - O período de afastamento de servidores quando concedidas as licenças à gestante, à adotante e à paternidade, não serão considerados como de efetivo exercício para todos os fins e efeitos.

**DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR**

Art. 164 – Ao servidor convocado para o Serviço Militar obrigatório ou para outros encargos da Segurança Nacional, será concedida licença sem remuneração e vantagens pessoais durante o período em que estiver em atividade militar.

§1º - A licença será concedida mediante requerimento do servidor e a apresentação de documento oficial que comprove sua incorporação aos serviços militares.

§2º - Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não superior a 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo.

§3º - Ao servidor que exceder o prazo do parágrafo anterior, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar possível abandono de emprego, nos termos desta lei.

**DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO**

Art. 165 – O servidor que decidir concorrer para mandato eletivo, fara jus a licença durante período entre a data do registro de sua candidatura até o dia seguinte a data da realização das eleições, sem prejuízo de sua remuneração.

§1º - A licença será concedida após requerimento feito pelo servidor e apresentação de certidão de registro de sua candidatura fornecida pelo Cartório Eleitoral.

§2º - O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, deverá desincompatibilizar-se na forma que dispuser a legislação eleitoral ou Resolução do Tribunal Eleitoral ou Tribunal Superior Eleitoral.

**DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

Art. 166 - É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou de representação nas referidas entidades, desde que cadastradas no órgão competente.

§ 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

§ 3º - O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função gratificada designado para desempenho de mandato classista nos termos do caput, deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

§ 4º - O período da licença concedida nos termos deste artigo será computado como de trabalho efetivo.

**DA LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE GENITORES, CÔNJUGE OU CONVIVENTE OU FILHO EM TRATAMENTOS DE SAÚDE.**

Art. 167 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia 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 ou mediante compensação de horário.

§2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por igual período mediante parecer da junta médica oficial;

§3º - Havendo a prorrogação, excedendo o prazo de 15 (quinze) dias de afastamento, a licença será concedida sem remuneração.

§4º - Verificado prejuízo à administração pública, a licença prevista no *caput* não será concedida.

Art. 168 – O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que fizer jus a licença, a fara, no prazo previsto no §2º, com vencimentos integrais.

Art. 169 – A licença será concedida ao servidor mediante requerimento por escrito, com documentos que comprovem a doença em pessoa da família, devendo provar ainda ser indispensável a sua assistência pessoal incompatível com o exercício do cargo.

Parágrafo Único - Caso não evidenciado a real necessidade da assistência pessoal do servidor, o Departamento de Recursos Humanos poderá solicitar o atendimento domiciliar ou hospitalar, mediante preenchimento de laudo médico, para fins de comprovação do verdadeiro estado de saúde da pessoa da família.

Art. 170 – Ao servidor licenciado pelo período previsto no §2º, do art. 116, somente será concedido nova licença após intervalo de 60 (sessenta) dias ininterruptos da data que retornou ao cargo, devendo fazer, no caso de novo pedido de licença, nos mesmos moldes do art. 118.

Art. 171 – A licença, incluída suas prorrogações, poderá ser concedida ao servidor até 90 (noventa) dias, consecutivas ou não, compreendidos no período de 12 (doze) meses.

§1º - Ultrapassando o período previsto no caput, o servidor deverá retomar imediatamente as funções do cargo.

**DA LICENÇA EM DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO**

Art. 172 – Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art.173 – Configura acidente de trabalho o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que esteja relacionado diretamente com as atribuições do cargo que ocupa.

Parágrafo único: Equipara-se a acidente de trabalho o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de sua função.

II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

III – Doença profissional.

Art. 174 - Quando inexistirem meios ou recursos adequados em Instituição Pública, o servidor acidentado em serviço e que necessite de atendimento especializado poderá ser tratado por conta dos cofres públicos, em instituição privada, mediante autorização do Prefeito, fundamentada pela junta médica competente.

Art. 175 - A prova do acidente será feita por laudo da junta médica oficial do Município mediante emissão de comunicação de acidente do trabalho, no prazo de dois dias úteis, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

**DO REGIME DISCIPLINAR**

**DOS DEVERES**

**Art. 176.** São deveres dos ocupantes de Cargos ou Empregos de Provimento Efetivo, de Cargos de Provimento em Comissão e de Agentes Políticos:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou emprego;

II - Ser leal à instituição que servir;

III - Observar as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

IV - Atender com presteza:

a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) A expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

c) As requisições para a defesa da fazenda pública;

V - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades que tiver ciência em razão do cargo ou emprego;

VI - Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

VII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

VIII - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX - Ser assíduo e pontual ao serviço;

X - Tratar com humanidade as pessoas;

XI - Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;

XII - Manter o espírito de solidariedade e cooperação com os colegas;

XIII - Providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual no Departamento de Recursos Humanos, sua declaração de família e outros dados e registro imprescindíveis ao desenvolvimento profissional;

XIV - Frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para treinamento, aperfeiçoamento e atualização;

XV - Atender prontamente com preferência sobre qualquer serviço, as requisições de documentos, informações ou providências, que lhes forem feitas pelas autoridades judiciárias ou CEI e CPI, para defesa do Município em Juízo, ou fora dele, outras questões de interesse da Justiça;

XVI - Proceder na vida pública e privada, de forma a dignificar sempre a função pública;

XVII - Conhecer a legislação específica, relativa às suas atribuições na vida funcional;

XVIII - Apresentar-se decentemente trajado em serviço, ou com uniforme que for destinado para cada caso;

XIX - Quando em exercício de atividade de tributação e arrecadação, o Servidor ou Empregado Público de que trata o *caput* deste artigo, têm ainda os seguintes deveres:

a) Participar de cursos de formação;

b) Coibir, por iniciativa própria, qualquer sonegação flagrante de que tiver conhecimento;

c) Constituir o crédito tributário pelo lançamento, como atividade que lhe é privativa e vinculada;

d) Guardar sigilo a respeito das informações obtidas em razão de seu ofício, sobre a situação econômica ou financeira do contribuinte e sobre a natureza e o estado de seus negócios e atividades, ressalvado o que dispuserem a legislação tributária e criminal, e não exigir tributo ou taxa reconhecidamente indevido ou a maior que a devida, ou empregar meios vexatórios para a sua cobrança;

e) Zelar pelo prestígio da classe, pela moralização e pelo aperfeiçoamento de sua instituição;

**CAPÍTULO II**

**DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 177.** Ao ocupante de Cargo de Provimento em Comissão, ao Servidor ou Empregado Municipal e ao Agente Político é proibido :

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do Chefe imediato;

II – Retirar, sem anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Recusar fé a documento público;

IV - Opor resistência injustificada ao andamento de documentos, processos ou execução de serviços;

V - Promover manifestações de apreço e desapreço no recinto da repartição;

VI - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, ou a atos do Poder Público Municipal, mediante a manifestação escrita ou oral no recinto de trabalho;

VII - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de funções e atividades que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - Compelir ou aliciar outro Servidor ou Empregado no sentido de filiação em associação sindical, profissional e a partido político;

IX - Valer-se do cargo ou emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - Exercer comércio, administrar, ou gerenciar e, nesta qualidade, transacionar com o Município ou ser:

a) Contratante ou concessionário do serviço público;

b) Fornecedor de equipamento, material ou serviço de qualquer natureza ou espécie, a qualquer dos órgãos da Municipalidade;

XI - Atuar como procurador ou intermediário, junto à repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau civil;

XII - Receber propina, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - Praticar a usura sob qualquer de suas formas;

XIV - Proceder de forma desidiosa;

XV - Cometer a outro Servidor ou Empregado atribuições estranhas às do cargo ou emprego que ocupa, exceto em situações de emergências e transitórias;

XVI - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou com o horário de trabalho;

XVIII - Revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou emprego, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial ou administrativo;

**CAPÍTULO III**

**DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 178.** É vedada a acumulação remunerada de cargos ou empregos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observada as normas da Constituição Federal:

I - A de dois (2) cargos ou empregos em horários compatíveis;

II - A de dois (2) cargos ou empregos regulamentados por lei;

**Parágrafo Único** - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente, pelo Poder Público, quando instituída, ficando de fora os cargos já autorizados por lei federal.

**Art. 179.** Verificada, em Procedimento Administrativo, a existência de acumulação ilícita o Servidor ou Empregado Público será obrigado a optar por um dos cargos ou empregos, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da comunicação, prorrogável por igual período, e se não o fizer no prazo estabelecido, terá suspenso o pagamento de ambos os cargos ou empregos.

**Art. 180.** As acumulações serão objeto de exame e de parecer em cada caso, para efeito de nomeação para cargo ou emprego público e sempre que houver interesse da administração Municipal.

**Art. 180.** Ressalvado o caso de substituição, o Servidor não poderá exercer simultaneamente mais de um Cargo de Provimento em Comissão ou de Agente Político, bem como receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.

**Parágrafo único -** Não se compreende na proibição de acumular a percepção, desde que não sejam recebidas do mesmo Sistema de Previdência Social:

I - De pensão com remuneração e subsídios;

II - De pensão com proventos de disponibilidade ou de aposentadoria;

III - De proventos resultantes de cargos ou empregos públicos legalmente acumuláveis;

IV - De proventos com remuneração nos casos de acumulação legal.

**CAPÍTULO IV**

**DA RESPONSABILIDADE**

**Art. 190.** Pelo exercício irregular de suas atribuições o ocupante de Cargos de Provimento em Comissão, o Agente Político e o Servidor ou Empregado Público responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º - A responsabilidade civil, decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros;

§ 2º - A indenização de prejuízos à Fazenda Pública poderá ser liquidada mediante desconto em prestações mensais não excedentes da quinta parte da remuneração ou subsídio, à falta de outros bens que respondam pela indenização;

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o ocupante de Cargo de Provimento em Comissão, o Agente Político e o Servidor ou Empregado Público, perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em julgada decisão de última instância, que houver condenado a Fazenda Municipal a indenizar o terceiro prejudicado.

**Art. 191.** A responsabilidade penal, abrange os crimes e contravenções imputadas ao ocupante de Cargo de Provimento em Comissão, ao Servidor ou Empregado Público e ao Agente Político nessa qualidade.

**Art. 192.** A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho de suas atividades funcionais, excetuando-se caso a impossibilidades de seus se dê por culpa de terceiros e não por vontade própria.

**Art. 193.** As cominações cíveis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo independentes entre si, bem assim às instâncias civil, penal e administrativa.

**Art. 194.** A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.

**CAPÍTULO V**

### **DAS PENALIDADES**

**Art. 195.** São penalidades disciplinares:

 I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de disponibilidade;

**Art. 196.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo Único** - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 197** - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do Art. 143, Incisos I a IX e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 198** - 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).

**Parágrafo Único** - Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica e tratamento médico quando verificada a necessidade, determinada pela autoridade competente.

**Art. 199** - 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;

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 X a XVII do art. 143.

**Art. 200** - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos; empregos ou funções públicas, a Administração Pública Municipal notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por três servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;

III - julgamento.

 § 1º - A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso e do horário de trabalho.

§ 2º - A comissão lavrará, até cinco dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

 § 4º - No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 164.

§ 5º - A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo através de comprovação documental.

 § 6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal.

§ 7º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos V e VI desta Lei.

**Art. 201** - A demissão, nos casos dos incisos I, IV, VIII, X e XI do art. 177, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 202** - A demissão por infringência do artigo 177, incisos IX e XIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de cinco anos.

Parágrafo Único - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 177, incisos I, IV, VIII, X e XI.

**Art. 203** - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

**Art. 204** - Entende-se por inassiduidade habitual a reincidência de faltas ao serviço, sem causa justificada legalmente, assim como atrasos e saídas antecipadas.

**Art. 205** - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 158, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, durante o período contratual;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**Art. 206** - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo, ou pelo Chefe do Poder Legislativo, ou Chefe das Autarquias, Fundações e ou Institutos Municipais, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a trinta dias e limitados a sessenta dias.

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até trinta dias;

IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

**Art. 207** - A ação disciplinar punitiva da Administração prescreverá:

I - em um ano, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em cento e oitenta dias, quanto à suspensão;

III - em noventa dias, quanto à advertência.

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

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar ou judicial interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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

**TÍTULO V**

**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO**

**CAPÍTULO I**

**DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

**Art. 208.** A autoridade que tiver ciência ou notícia de qualquer irregularidade no Serviço Público Municipal, ou de faltas funcionais, é obrigado sob pena de se tornar corresponsável, a promover sua apuração imediata.

**Parágrafo Único** - A apuração poderá ser efetuada:

I - Através de sindicância, como condição preliminar à instauração de Procedimento Administrativo, em caráter obrigatório nos casos cujo enquadramento ocorra no parágrafo único do Artigo 157 e seus incisos;

II - Por meio de Procedimento Administrativo sem preliminar quando a falta for enquadrável em um dos dispositivos aludidos no Inciso anterior, e for confessado, documentalmente provado ou manifestamente comprovado.

**CAPÍTULO II**

**DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

**Art. 209**. O Secretário Municipal de Administração, a fim de que o Servidor ou Empregado Municipal ou o ocupante de Cargo de Provimento em Comissão, não venha a influir na apuração da irregularidade, sempre que julgar necessário poderá ordenar o seu afastamento do Cargo ou função pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - O afastamento poderá ser prorrogado por até 90 (noventa) dias corridos, incluindo neste o prazo inicial, findo o qual cessarão os efeitos ainda que não concluído o processo;

§ 2º - O afastamento é medida preventiva e não constitui pena

**CAPÍTULO III**

**DA SINDICÂNCIA**

Art. 210. A sindicância será instaurada pelo Secretário Municipal de Administração, através de comunicação do evento pelo Chefe da Unidade Administrativa a que estiver subordinado o Servidor ou Empregado, sendo a Comissão designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo constituir-se em peça ou fase do Processo Administrativo respectivo em conformidade com a Lei Federal nº 8.112/90.

§ 1º - No caso do faltoso ser ocupante de Cargo de Provimento efetivo, o Secretário Municipal de Administração, encaminhará a comunicação e a documentação lhe enviada pela unidade interessada ao Chefe do Poder Executivo Municipal para as providências contidas no caput;

§ 2º - No caso de o Chefe da unidade onde ocorrer o evento faltoso, não comunicar ao Secretário Municipal de Administração, cabe a qualquer Servidor ou Empregado Municipal e até mesmo ao cidadão comum, fazê-lo.

**Art. 211**. Promoverá a Sindicância uma Comissão designada na forma do artigo e parágrafos anterior, e composta por 3 (três) Servidores Municipais de Provimento efetivo, de reconhecida experiência administrativa e funcional.

**Parágrafo Único** - O ato que designar a Comissão indicará dentre seus membros o respectivo Presidente, que escolherá o Secretário, sem prejuízo do direito a voto.

**Art. 212**. A Comissão sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos da sindicância.

**Art. 213**. A Sindicância Administrativa deverá ser iniciada dentro de 3 (três) dias contados da publicação do ato designatório dos membros da Comissão, no órgão oficial do Município, e concluída no prazo de 90 (noventa) dias, improrrogáveis, salvo motivo de força maior.

**Parágrafo Único** – O prazo referido neste artigo poderá ser prorrogado por igual período.

**Art. 214**. A Comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

**Parágrafo Único** - O servidor que está sofrendo o processo de sindicância tem direito de ver e obter cópias a qualquer tempo dos atos praticados pela comissão de sindicância.

**Art. 215**. Ultimada a sindicância, remeterá a Comissão ao Chefe do Poder Executivo Municipal, relatório que configure o fato indicando o seguinte:

I - Se é regular ou não;

II - Caso seja, quais os dispositivos legais violados e se há presunção de autoria;

**Art. 216**. Decorrido o prazo do artigo 171, sem que seja apresentado o Relatório, o Chefe do Poder Executivo Municipal através de comunicação do Secretário Municipal de Administração, deverá promover a responsabilidade dos membros da Comissão.

**Art. 217**. O Chefe do Poder Executivo Municipal deverá pronunciar-se sobre a Sindicância no prazo de 30(trinta) dias no máximo, a partir da data do recebimento do Relatório.

**CAPÍTULO IV**

**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Art. 218**. O Chefe do Poder Executivo Municipal é a autoridade competente para determinar a instauração do Procedimento Administrativo.

**§ 1º** - O Procedimento precederá sempre a aplicação das penas de repreensão, suspensão, destituição de cargo ou função, demissão e disponibilidade.

**§ 2º** - Promoverá o Processo Administrativo uma Comissão designada na forma do artigo 168 e parágrafos, e composta por 3 (três) Servidores Municipais de Provimento efetivo, de reconhecida experiência administrativa e funcional.

I - O ato que designar a Comissão indicará dentre seus membros o respectivo Presidente, que escolherá o Secretário, sem prejuízo do direito a voto.

**§ 3º** - A Comissão sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos da sindicância.

**§ 4º** - A Sindicância Administrativa deverá ser iniciada dentro de 3 (três) dias contados da publicação do ato designatório dos membros da Comissão, no órgão oficial do Município

**§ 5º** - O Procedimento Administrativo, deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual prazo, nos casos de impossibilidade comprovada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

**§ 6º** - A Comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo inclusive a técnicos e peritos.

**Art. 219**. Os órgãos municipais, atenderão com a máxima urgência e presteza as solicitações da Comissão, devendo justificar prontamente a impossibilidade do atendimento em caso de força maior.

**Art. 220**. O Presidente da Comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 221**. Após lavrar o termo de ultimação de instauração a Comissão, caso reconheça a existência do ilícito administrativo, indicará os nomes dos indiciados e as disposições legais que entender transgredidas.

**Art. 222.** Após a lavratura do Termo de Instrução, será feita no prazo de 3 (três) dias úteis, durante o qual facultar-se-á vista do processo ao indiciado na dependência onde funcione a respectiva Comissão.

**§ 1º** - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo de defesa será comum é de 20 (vinte) dias úteis;

**§ 2º** - Achando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por edital no órgão oficial do Município e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, durante 3 (três) dias consecutivos;

**§ 3º** - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências julgadas imprescindíveis.

**Art. 223**. Ultimada a defesa a Comissão remeterá o Processo através das instâncias competentes, à autoridade que houver determinado a instauração acompanhada do Relatório, onde aduzirá toda a matéria de fato, onde se concluirá pela inocência ou responsabilidade do acusado.

**§ 1º** - A Comissão indicará as disposições legais que entender transgredidas e a pena que julgar cabível, a fim de facilitar o julgamento do processo, sem que a autoridade julgadora fique obrigada ou vinculada, a tais sujeições;

**§ 2º** - Deverá também a Comissão em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências que lhes pareçam de interesse do acusado.

**Art. 224**. Apresentado o relatório, a Comissão ficará à disposição da autoridade que houver mandado instaurar o processo, para prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se 10 (dez) dias após a data em que for proferido o julgamento.

**Art. 225**. Recebido o processo, o Chefe do Poder Executivo Municipal, proferirá o julgamento, no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 226**. Se o Chefe do Poder Executivo Municipal considerar que os fatos não foram devidamente apurados, designará nova Comissão processante.

Parágrafo Único - Durante o curso do processo será permitida a intervenção do indiciado ou de seu defensor;

**Art. 227**. Se o processo não for julgado no prazo indicado no artigo 176 e parágrafo 5º, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou emprego, e aguardará em exercício o seu julgamento.

**Parágrafo Único** - Se o Servidor ou Empregado Municipal houver sido afastado do exercício, por alcance ou malversação do dinheiro público, esse afastamento se prorrogará até a decisão final do Processo Administrativo.

**Art. 228**. O Servidor em provimento efetivo que responde o processo disciplinar somente poderá ser demitido a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade imposta.

**Art. 229**. Configurado o abandono de cargo ou de emprego a Comissão de Processo Administrativo iniciará os seus trabalhos fazendo publicar no 0rgão Oficial do Município e na imprensa, com afixação no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal de Editais de Chamamento do acusado, durante 3 (três) dias consecutivos, com o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Parágrafo Único** - Findo o prazo fixado neste artigo e não tendo sido feita a prova da existência de força maior ou de coação ilegal, o Servidor ou Empregado Municipal será demitido por Abandono de Cargo ou exonerado de ofício conforme o caso.

**Art. 230**. As decisões proferidas em processos administrativos serão publicados no órgão oficial do Município, após conclusão dos trabalhos.

**Art. 231**. Se ao acusado, se imputar crime ou contravenção praticado na esfera administrativa, o Chefe do Poder Executivo Municipal, providenciará para que se instaure simultaneamente o inquérito policial.

**CAPÍTULO V**

**DA REVISÃO DO PROCESSO**

**Art. 232**. O Procedimento Administrativo poderá ser revisto a pedido ou de oficio, observada a prescrição prevista no artigo 184, Parágrafo Único, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do acusado punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

**Parágrafo Único** - Tratando-se de acusado que tenha falecido, desaparecido ou incapacitado para requerer a Revisão, poderá ser solicitada por qualquer pessoa que comprove legítimo interesse.

**Art. 233**. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamentos para a revisão, que requer elementos novos ainda não apresentados no processo originário.

**§ 1º** - A Revisão processar-se-á em apenas ao processo originário;

**§ 2º** - Na inicial o requerente pedirá o dia e hora para a produção de provas e a inquirição de testemunhas que arrolar;

**§ 3º** - Será considerada informante a testemunha que, residindo fora do Município, prestar depoimento por escrito.

**Art. 234**. O requerimento do pedido da Revisão devidamente instruído será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para decisão.

**§ 1**º - Deferida a revisão o Chefe do Poder Executivo Municipal despachará o requerimento para a constituição da Comissão na forma prevista nos artigos 136 e Parágrafo 1º do artigo 139 desta Lei.

**§ 2º** - É impedido de funcionar na revisão, quem integrou a Comissão de Processo Administrativo.

**Art. 235**. Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo não excedente a 45 (quarenta e cinco) dias, será o processo encaminhado para julgamento com o respectivo relatório ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único** - O prazo para julgamento será de 30(trinta) dias, podendo antes o Chefe do Poder Executivo Municipal determinar diligências, com a suspensão do mesmo o qual se renovará quando findos aqueles.

**Art. 236**. Julgada procedente a revisão, o Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá alterar a classificação de falta disciplinar, modificando a pena, absolver o acusado ou anular o processo.

§ 1º - A absolvição implicará o restabelecimento de todos os direitos perdidos em virtude da penalidade aplicada;

§ 2º - A conclusão do processo não poderá resultar em agravamento da penalidade imposta.

**TÍTULO VIII**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 237**. O "Dia do Servidor" será comemorado no dia 28 de outubro de cada ano.

**Art. 238**. Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, nenhum Servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

**Art. 239**. Os prazos previstos nesta Lei e na sua regulamentação serão contados em dias úteis, não se computando o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábados, domingos ou feriados para o primeiro dia útil subsequente.

**Art. 240**. Serão subordinados ao Regime desta Lei, os Servidores Públicos Municipais efetivos, e os efetivos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão, bem como Empregados Públicos incorporados ao quadro de servidores efetivos.

**Art. 241**. São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papeis que na esfera administrativa interessarem ao Servidor Municipal Ativo ou Inativo, ao ocupante de Cargo de Provimento em Comissão e ou Agente Político e ao pensionista, nessa qualidade.

**Art. 242**. É vedado exigir atestado de ideologia, como condição de posse ou exercício de cargo.

**Art. 243**. Todas as pessoas com vínculo empregatício com o Município de Cruzmaltina, na data de publicação desta Lei, e que se enquadrem nas disposições por ela emanadas, ficam submetidos à mesma.

Art. 244. Fica assegurada aos Servidores Municipal e a isonomia de remuneração para os cargos em que foram ou forem nomeados do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter pessoal e as relativas à natureza e o local de trabalho e aos servidores incorporados ao quadro de servidores efetivos, devendo, neste ultimo caso, manter a remuneração atribuída ao seu concurso público.

Art. 245. É assegurada a irredutibilidade de remuneração e subsidio dos servidores públicos efetivos.

Art. 246. O Município de Cruzmaltina assegurará o estimulo à vida associativa e recreativa dos integrantes do quadro de pessoal através de sua associação de classe, caso existente, ou isoladamente.

Art. 247. Fica estabelecida como data base para efeito de cálculo e reajuste das perdas salariais o mês de fevereiro de cada ano.

Art. 248. Será editada no período de 30 (trinta) dias após entrar em vigor a presente Lei, os Atos cabíveis de Reorganização do Quadro Geral de Servidores.

Art. 249. É facultada a admissão de estrangeiros, na forma de Lei Complementar Federal, conforme disposto no artigo 37, Inciso I da Constituição Federal.

Art. 250. Nenhum Servidor Municipal ocupante de cargo efetivo poderá ser promovido para outro cargo de carreira a não ser por concurso público.

Art. 251. Nenhum servidor, empregado público, agente político, aposentado e pensionista do Município poderá ganhar mais de 100% (cem por cento), do vencimento pago ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 252. O portador de deficiência, uma vez habilitado em Concurso Público, será nomeado para vaga que lhe for designada, observada a exigência de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, definida no Manual de Ocupações.

Art. 253. O Município de Cruzmaltina adota para seus Servidores integrantes do Regime Estatutário, o Regime Geral de Previdência Social, previsto no artigo 40 da Constituição Federal.

Art. 254. Esta Lei entra em vigor 180 dias da data da publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 014/97.

Cruzmaltina-PR, 12 de maio de 2020.

**LUCIANA LOPES DE CAMARGO**

Prefeita Municipal

**JUSTIFICATIVA PROJETO DE LEI 13/2020**

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Pelo decurso de tempo e ante a necessidade imperiosa de modernização da Administração Pública, é mister que seja elaborado um novo Estatuto dos Servidores Públicos.

O projeto de lei que ora submetemos à apreciação de Vossa Excelências, visa, ainda, adequar a legislação municipal, com o ordenamento jurídico atual, inclusive com as modificações inseridas na Constituição Federal.

É dispensável que apresentemos nesta justificativa, razões ou argumento para demonstrar a importância e relevância da matéria que trata o presente projeto de lei.

Desta forma, temos a certeza que está Nobre Casa de Leis irá analisar este projeto com a atenção necessária para que possa emitir parecer favorável à sua aprovação.

Atenciosamente,

 **LUCIANA LOPES DE CAMARGO**

Prefeita Municipal