



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.764, DE 17 DE JANEIRO DE 2008.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS.

O Povo do Município de Lagoa Santa, por seus representantes, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - promover e estimular a profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores;
- II – propiciar as condições para a realização profissional e pessoal do servidor;
- III – garantir conduta funcional pautada pelos valores éticos;
- IV – conscientizar o servidor para o exato sentido de seu papel, como fator de realização do interesse público, sob os postulados do regime democrático;
- V - buscar o atendimento universal das necessidades e demandas da população.

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Seção I Das Disposições Gerais

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

- I - ser brasileiro ou estrangeiro conforme disposto em Lei;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação das obrigações militares e eleitorais;
- IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – ter completado 18 anos de idade;
- VI – a saúde física e mental compatíveis com as atribuições do cargo;
- VII – não ter sido demitido do serviço público municipal de Lagoa Santa por infração disciplinar, salvo se houver ocorrido a prescrição legal.

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

Art. 7º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais são reservadas 5% das vagas oferecidas no concurso.

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

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

Art. 10 - São formas de provimento de cargo Público:

- I – nomeação;
- II – reintegração;
- III – reversão;
- IV – aproveitamento;
- V – readaptação.

Seção II Dos Concursos

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

§ 1º - É vedado, para o acesso ao cargo público, estabelecer critérios de discriminação fundados em cor e religião.

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

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

Art. 12 - O prazo de validade do concurso público é de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

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

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

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

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

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

§ 2º - Na ocorrência de empate entre candidatos não pertencentes ao serviço do Município de Lagoa Santa, terá preferência o mais jovem.

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

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

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

III – não serão convocados novos concursados enquanto estiver em vigor o concurso anterior;

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

Seção III Da Nomeação

Art. 16 - A nomeação é o ato pelo qual se formaliza a primeira investidura do servidor em cargo público, o qual se completa com a posse e o exercício.

§ 1º - A nomeação far-se-á:

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

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

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

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

Art. 17 – A nomeação para cargo de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 18 - O servidor efetivo pode, no interesse da Administração, ser comissionado em outro cargo, sem perda daquele de que é titular.

Seção IV

Da Posse

Art. 19 – Posse é a investidura em cargo efetivo ou em cargo de provimento em comissão.

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

§ 2º - Não ocorrerá posse nos casos de promoção, reintegração, reversão, aproveitamento, transformação e readaptação, bastando o exercício.

Art. 20 - No ato da posse, compete à Administração tomar a declaração do candidato, por escrito, na qual confirme não ser titular de outro cargo ou função pública, cuja acumulação seja vedada.

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

Art. 21 - Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições impostos ao ocupante do cargo.

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

Art. 22 – Cumpre à autoridade que der a posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 23 - A posse dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrega da comunicação no endereço indicado pelo candidato, ou, na hipótese da não localização do endereço ou de mudança do candidato sem prévio conhecimento, contados da publicação de edital de convocação afixado nos locais costumeiros ou por órgão oficial.

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

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

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

Art. 24 - A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica oficial.

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

Seção V Do Exercício

Art. 25 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

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

Art. 26 – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

Art. 27 – É de competência do órgão de pessoal fixar o prazo, de no máximo 10 (dez) dias a partir da posse, para o servidor entrar em exercício.

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

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

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

Art. 28 – Transferência é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo para outra lotação, para exercer atribuições afins, pertencente a quadro de pessoal diverso, de órgão ou instituição do mesmo Poder.

Parágrafo único - A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço.

Art. 29 - O servidor só poderá ter exercício no órgão em que for lotado.

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

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

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

Art. 30 – Ao entrar em exercício, o servidor fica obrigado a apresentar aos órgãos competentes as informações necessárias ao assentamento individual devendo mantê-lo atualizado.

Art. 31 – A jornada de trabalho dos servidores será definida no PCCV - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, observado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo único - O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 32 - Ao entrar em exercício, ao servidor será franqueado o acesso às seguintes normas:

- I – ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lagoa Santa;
- II - à Estrutura Organizacional do órgão em que estiver sendo lotado;
- III – ao PCCV do quadro funcional em que estiver lotado;
- IV - à descrição do cargo e funções a serem exercidas.

Art. 33 - O servidor não poderá ausentar-se do serviço para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito.

Parágrafo único – Para concessão do benefício de que trata o “*caput*”, deverá ser levada em consideração a conveniência do Serviço Público Municipal.

Seção VI Do Estágio Probatório

Art. 34 – Estágio probatório é o período de permanência condicional em serviço, do servidor nomeado em virtude de concurso, durante o qual será apurada a conveniência de sua confirmação no cargo.

§ 1º - O período de estágio probatório é de 03 (três) anos, na forma da Constituição Federal.

§ 2º - O servidor em estágio probatório deverá ser avaliado pelo menos uma vez a cada ano, podendo ser feita a avaliação em prazo inferior quando houver fato relevante que justifique a mesma.

§ 3º - O desempenho do servidor em estágio probatório será objeto de auto-avaliação e de avaliação gerencial, conforme dispuser o regulamento.

Art. 35 - Ao entrar em exercício, o servidor efetivo ficará em estágio probatório, quando serão avaliadas sua capacidade e sua aptidão para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – relações humanas;
- II – satisfação;

- III – adaptação;
- IV – assimilação;
- V – desempenho;
- VI – ambiente de trabalho;
- VII – características comportamentais;
- VIII – comprometimento;
- IX – motivação;
- X – comunicação.

Art. 36 - Ao supervisor imediato compete promover anotações acerca da atuação do servidor, durante o período do estágio probatório, bem como elaborar parecer final para avaliação da Comissão a que se refere o artigo 37, no prazo estipulado.

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

Art. 37 - Cinco meses antes de findar o estágio probatório, à Comissão nomeada pelo Prefeito compete avaliar o servidor, com base nas anotações e nos pareceres dos supervisores imediatos anteriores e em informações e diligências que julgar necessárias.

Art. 38 - A Comissão nomeada pelo Titular do Poder ou Entidade será composta:

I – pelo titular do quadro setorial a que pertence o servidor avaliado ou um servidor por ele indicado;

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

III – por 2 (dois) representantes dos servidores, sendo pelo menos 1 (um) lotado no local de trabalho do servidor avaliado.

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

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

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

§ 4º - Julgando o parecer e a defesa, o órgão de pessoal, se considerar conveniente a exoneração do servidor, encaminhará à autoridade do quadro setorial do

servidor avaliado, o respectivo ato administrativo, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento do processo.

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

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

§ 7º - Aprovado no estágio probatório o servidor adquire estabilidade, que poderá ser rompida se provada a insuficiência funcional mediante processo administrativo de avaliação de desempenho, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do inciso III do artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 39 - No caso de infração disciplinar, o órgão de pessoal poderá promover o processo de avaliação e julgamento do servidor em qualquer fase do estágio probatório, a bem do serviço público, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 40 - A apuração dos requisitos de avaliação se processará de tal modo que a decisão final se dará antes de findo o período de estágio probatório.

Art. 41 - Fica submetido a novo estágio probatório o servidor que for nomeado para outro cargo público municipal, em função de aprovação em concurso.

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

Art. 42 - O servidor efetivo que estiver exercendo cargo comissionado estará isento da avaliação de estágio probatório, enquanto permanecer em comissionamento.

Seção VII Da Transformação

Art. 43 - Transformação é a alteração da denominação e das atribuições do cargo, mediante lei.

Art. 44 - O servidor ocupante de cargo transformado será conduzido de imediato ao novo cargo, resultante da transformação, independentemente de prazo para exercício.

Parágrafo único - A transformação não dá direito à mudança de vencimento e nem de jornada.

Seção VIII Da Reintegração

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

Art. 46 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 48 - O servidor reintegrado, se afastado há mais de 2 (dois) anos, será submetido a exames de saúde e de qualificação profissional.

§ 1º - Se constatados distúrbios de saúde, será encaminhado para procedimentos cabíveis.

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

Seção IX Da Reversão

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

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

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

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

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

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

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

§ 2º - Não sendo possível a reversão nas formas prescritas, será o servidor posto em disponibilidade, observado o disposto neste Estatuto sobre o instituto da disponibilidade e do aproveitamento.

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

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

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

Art. 52 - O servidor revertido, se afastado há mais de 2 (dois) anos, será submetido a exames de saúde e de qualificação profissional.

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

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

Seção X

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

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

Art. 54 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do Município de Lagoa Santa do servidor em disponibilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 57 - O servidor em disponibilidade poderá ser convocado a qualquer momento para participar de cursos e atividades de treinamentos promovidos pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

Seção XI

Da Reabilitação e da Readaptação

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

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

§ 2º - Todos os servidores contribuirão para a melhoria das condições de trabalho com a observância das regras de higiene e segurança, cabendo ainda aos titulares dos quadros setoriais baixar normas afetas à reabilitação, saúde e segurança no ambiente de trabalho.

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

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

§2º - A readaptação não acarreta aumento ou diminuição do vencimento-base.

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

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

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Seção I Das Disposições Gerais

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

Art. 66 - A vacância do cargo público decorre de:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 69 - A vaga ocorrerá na data:

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

Seção II Da Substituição

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

Parágrafo único – A substituição depende de ato administrativo.

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

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

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

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

TÍTULO III

DOS DIREITOS DOS SERVIDORES

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 75 - A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias.

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

Art. 76 – São considerados de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I – férias;
- II – casamento;
- III – luto;
- IV – licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VII do artigo 82;
- V – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- VII – missão ou estudo, quando o afastamento for autorizado pela administração;
- VIII – exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, Estados, Municípios, suas fundações, autarquias, empresas públicas ou sociedades de economia mista, desde que devidamente autorizado pela Autoridade administrativa local;
- IX – faltas abonadas;
- X – processo administrativo disciplinar, se o servidor for declarado inocente;
- XI – prisão, se o servidor for declarado inocente ou não for levado a julgamento.

Art. 77 – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função da Administração Pública, direta ou indireta, bem como de entidades privadas.

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

CAPÍTULO II DAS FÉRIAS

Art. 78 – O servidor gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo supervisor imediato e de acordo com a necessidade do serviço.

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

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

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

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

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

§ 2º - Durante as férias o servidor terá direito à remuneração integral, no mesmo valor da média das últimas 12 (doze) remunerações, mais o adicional de um terço.

§ 3º - O pagamento da remuneração referente ao mês de férias mais o adicional de um terço serão pagos da seguinte forma:

I – Pagamento de 1/3 (um terço) quando o servidor sair de férias;

II – pagamento da remuneração quando do retorno do servidor ao serviço.

§ 4º - Poderá ser permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, desde que seja conveniente à Administração, mediante requerimento do servidor apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada outra hipótese, de conversão em dinheiro.

§ 5º - O servidor que opera direta e permanentemente com raio-X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação ou conversão em espécie.

§ 6º - Os servidores lotados nas escolas municipais, do quadro setorial de educação, gozarão 30 (trinta) dias consecutivos de férias como os demais, sendo que poderão usufruir recesso, destinado à própria capacitação e ao desenvolvimento de programas da Administração, quando houver, na forma do regulamento a ser baixado.

Art. 79 - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço, pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo supervisor imediato do servidor.

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

Art. 80 – Perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado:

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

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

a) para tratamento de saúde, salvo caso de acidente do trabalho;

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

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

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

Art. 81 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou de convocação interna, comprovada a necessidade.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 82 – Serão concedidas as seguintes licenças:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- III – maternidade, paternidade e por motivo de adoção;
- IV – por motivo de doença em pessoa da família;
- V – para serviço militar;
- VI – para o trato de interesse particular;
- VII – para desempenho de atividade política;
- VIII – para o desempenho de mandato classista.

§ 1º – Ao servidor em comissão não será concedida as licenças a que se referem os incisos IV, V, VI, VII e VIII.

§2º - Laudos médicos referentes as licenças previstas nesta Lei têm natureza de opinião técnica, só podendo ser concedido o benefício após deferimento da autoridade máxima do órgão, ou na sua ausência, pelo órgão de pessoal.

Art. 83 – O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo no caso do inciso IV do artigo 82.

§ 1º - As licenças de mesma espécie concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, são consideradas como prorrogação.

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

Art. 84 – Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o caso de prorrogação de ofício ou a pedido.

Parágrafo único - O pedido de prorrogação será apresentado:

- I – pelo menos 5 (cinco) dias antes de findo o prazo, se a licença for de até 30 (trinta) dias;
- II – pelo menos 10 (dez) dias antes, antes de findo o prazo se a licença for de até 90 (noventa) dias;

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

IV – pelo menos 20 (vinte) dias antes de findar o prazo se a licença for superior a 120 (cento e vinte) dias.

Art. 85 – A competência para concessão de licença é da autoridade máxima de cada quadro setorial ou da autoridade que o Prefeito designar.

Art. 86 – É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e VI do artigo 82.

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

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 87 – A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou de ofício, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, até 15(quinze) dias.

§ 1º - A licença será concedida pelo prazo indicado no laudo médico oficial e aprovado pela autoridade máxima do poder ou, na sua ausência pelo órgão de pessoal.

§ 2º - Findo o prazo de licença, quando inferior a 15 (quinze) dias, o servidor será submetido a nova inspeção médica que, concluirá pela volta ao serviço ou pela prorrogação, encaminhando-o à junta médica do instituto previdenciário vinculado ao Município.

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

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

Art. 88 – Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal do respectivo poder ou entidade e, se por prazo superior, será encaminhado para perícia na entidade da seguridade social vinculada ao Município.

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

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

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

Art. 89 - No curso da licença, é vedado ao servidor o exercício de qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total dos vencimentos correspondentes ao período já gozado e demissão por abandono de cargo.

Art. 90 – Durante a licença, o servidor poderá ser examinado, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Art. 91 - A aposentadoria que depender de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do servidor, conforme perícia da entidade da seguridade social vinculada ao Município.

Art. 92 - O atestado e o laudo da junta médica se referirão ao nome ou natureza da doença, sendo obrigatório constar o CID – Código Internacional de Doença.

Parágrafo único - A apresentação do atestado médico que justifique o abono das faltas ou ausência do trabalho deverá ser entregue ao supervisor imediato no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar de sua expedição, que o encaminhará ao órgão de pessoal no prazo máximo de 24 horas a contar da data de seu recebimento, sob pena de responsabilidade.

Art. 93 - O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

Seção III

Da Licença por Motivo de Acidente em Serviço ou Doença Profissional

Art. 94 - É garantida remuneração a que fizer jus, até 15 (quinze) dias ao servidor licenciado por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

§ 1º - Até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal do respectivo poder ou entidade e, se por prazo superior, será encaminhado para perícia na entidade da Seguridade social vinculada ao Município.

§ 2º - Entende-se por doença profissional a que se atribui, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

§ 3º - Acidente é o evento danoso que tem como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 4º - Considera-se também acidente em serviço o dano:

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

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

§ 5º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, será feita em processo regular, no prazo máximo de 8 (oito) dias.

§ 6º - Nos casos de incapacidade parcial, será processada a readaptação do servidor, na forma prevista nesta Lei.

Art. 95 - O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado será tratado à conta dos cofres públicos.

Parágrafo único – O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e, somente será admissível, quando inexisterem meios e recursos adequados no Sistema de Saúde do Município.

Seção IV

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

Art. 96 – À servidora gestante serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença, sem prejuízo da remuneração, sendo esta custeada pela entidade da Seguridade Social vinculada ao Município.

Parágrafo único – As regras e formas para a licença à gestante serão as regulamentadas pela entidade da Seguridade Social vinculada ao Município.

Art. 97 – Pelo nascimento de filho ou por motivo de adoção, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 98 – Para amamentar o próprio filho, filho adotivo ou como mãe-de-leite, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito a um intervalo de meia hora, para cada 4 (quatro) horas de trabalho.

Art. 99 - À servidora que adotar ou obter o termo de tutela ou de guarda judicial de criança poderá obter licença por motivo de adoção, sendo esta custeada pela entidade da Seguridade Social vinculada ao Município.

Parágrafo único – As regras e formas para a licença por motivo de adoção serão as regulamentadas pela entidade da Seguridade Social vinculada ao Município.

Seção V

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 100 – Poderá ser concedida licença ao servidor estável para acompanhar tratamento de casos graves de pessoa doente na família, até o segundo grau de parentesco, por consangüinidade ou afinidade, em situação excepcional, mediante parecer de junta médica oficial.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com exercício do cargo, o que deverá ser apurada através de acompanhamento social.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, e, excedendo este prazo, sem remuneração.

§ 3º - A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

Seção VI Da Licença para o Serviço Militar

Art. 101 – Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração, à vista de documento oficial.

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

§ 2º - O servidor desincorporado disporá de prazo não excedente a 7 (sete) dias para reassumir o exercício, sem perda da remuneração.

Seção VII Da Licença para o Trato de Interesse Particular

Art. 102 - O servidor estável poderá obter licença sem remuneração, para o trato de interesse particular, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

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

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

Art. 103 - O servidor pode, a qualquer tempo, desistir da licença, desde que o retorno do servidor seja também de interesse do Município.

Art. 104 - A interesse do serviço, poderá a licença ser cassada.

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

Art. 105 - Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesse particular, depois de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

Seção VIII Da Licença para Desempenho de Atividade Política

Art. 106 - O Servidor terá direito a licença para desempenho da atividade política durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único - O Servidor ocupante de cargo efetivo terá direito a licença para desempenho de atividade política, nos termos da legislação federal pertinente.

Seção IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 107 – É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato eletivo em Diretoria de entidade sindical, sem prejuízo da remuneração, desde que a entidade tenha, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de sua base de atuação filiada.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção, até o máximo de 02(dois), por entidade.

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

CAPÍTULO IV

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 108 – Vencimento é a retribuição pecuniária fixa, mensal, paga ao servidor, pelo efetivo exercício do seu cargo, de acordo com a carga horária definida.

Parágrafo único – Nenhum servidor poderá perceber vencimento menor do que o salário mínimo nacional, exceto se houver a redução de carga horária mediante consentimento ou pedido do servidor.

Art. 109 – Remuneração ou vencimentos é a retribuição pecuniária paga ao servidor, pelo efetivo exercício do seu cargo, de acordo com seu quadro de carreira, correspondente à soma do vencimento, mais adicionais e gratificações, permanentes ou temporários, estabelecidos em lei.

Art. 110 - A maior remuneração de um servidor municipal não poderá ser maior que o subsídio do Prefeito.

Art. 111 – Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 112 – O vencimento do servidor é irredutível, exceto se houver a redução de carga horária, e a remuneração deve observar o disposto nesta Lei e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Parágrafo único – A jornada sendo reduzida, deverá o vencimento ser proporcional as horas trabalhadas.

Art. 113 - A revisão geral anual da remuneração dar-se-á sempre na mesma data.

Art. 114 – Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a remuneração, parcial ou integral, será paga devidamente corrigida.

Art. 115 – Serão ainda concedidos aos servidores:

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

Art. 116 – Perderá a remuneração do cargo efetivo, o servidor:

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

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

Seção II **Da Consignação em Folha**

Art. 117 – Será permitida a consignação sobre a remuneração do servidor.

§1º - A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento, ressalvadas as prestações alimentícias e do imposto sobre a renda.

§2º - No caso de servidor ocupante de cargo efetivo a consignação não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento de seu cargo efetivo mais as vantagens permanentes.

Art. 118 – A consignação em folha serve ao pagamento:

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

Art. 119 - As reposições e indenizações devidas pelo servidor ao erário municipal, quando não ressarcidas de imediato, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à quinta parte da remuneração ou provento.

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

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

Seção III

Do Horário de Trabalho, das Faltas e Atrasos

Art. 120 – O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde a:

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

Art. 121 – Fica autorizado o Poder Executivo estabelecer, por ato administrativo, jornada de trabalho especial por categoria funcional ou quadro de pessoal.

Parágrafo único - Nos dias em que for decretado ponto facultativo o servidor que não trabalha sob o regime de plantão deverá compensar este dia posteriormente, conforme disposto em regulamento.

Art. 122 - A frequência será apurada por meio de ponto.

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

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

Art. 123 - O servidor perderá:

I – a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas;

III - 1/3 (um terço) da remuneração, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva, prisão preventiva ou temporária, com direito à diferença, se absolvido por sentença transitada em julgado ou decisão administrativa definitiva;

IV – a remuneração total, durante a suspensão disciplinar e durante a suspensão preventiva decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro ou bens públicos.

Art. 124 – O servidor que faltar ao serviço, fica obrigado a justificar a falta por escrito a seu supervisor imediato, no primeiro dia em que comparecer ao serviço, sob pena de sujeitar-se às conseqüências da ausência.

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

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

§ 3º - A supervisão imediata decidirá sobre a justificativa no prazo de 2 (dois) dias, cabendo recurso à autoridade imediatamente superior.

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

Art. 125 – O atraso de até 20 (vinte) minutos poderá ser compensado no final do mesmo expediente, se o serviço assim o permitir, por, no máximo, 5 (cinco) vezes por mês, em caso de horário corrido, e por, no máximo 8 (oito) vezes por mês, em caso de 2 (dois) expedientes diários.

Art. 126 – Pode o supervisor imediato relevar a ausência de registro de ponto do servidor, em caso de motivo razoável que o impeça de marcá-lo, desde que o servidor tenha efetivamente comparecido ao serviço, computando-se os eventuais atrasos ocorridos nestes dias.

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

Seção IV Do Abono Natalino

Art. 127 - O abono natalino corresponde a um doze avos da média aritmética da remuneração dos últimos 12 (doze) meses, por mês de exercício no respectivo ano.

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

§ 2º - O abono natalino será pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês que ocorrer à exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento do servidor.

§ 3º - O abono natalino poderá ser pago em 2 (duas) parcelas, limitado até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, observada a disponibilidade financeira.

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

§ 5º - A segunda parcela será paga no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela.

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

Seção V Do Abono-Família

Art. 128 – O abono-família será pago ao servidor ativo e ao inativo, por dependente econômico, conforme regras estipuladas pelo regulamento da entidade de previdência social vinculada ao Município.

Parágrafo único - Ao servidor inativo vinculado aos cofres públicos será devido o abono família pelo Município, seguindo as mesmas regras do RGPS.

Art. 129 – O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal, dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos seus dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do abono-família.

Seção VI Do Adicional Noturno

Art. 130 – O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor - hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

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

Seção VII Do Adicional por Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 131 – Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Art. 132 – O adicional pela prestação de serviço extraordinário corresponde ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

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

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

§3º - Não receberá gratificação por serviço extraordinário:

I - o servidor que exerce cargo em comissão;

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

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

Seção VIII

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 133 - Os servidores que trabalharem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou risco de vida, farão jus a um adicional, enquanto permanecerem nestas condições.

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

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

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

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

Art. 134 – Cabe à Administração manter permanente controle da atividade de servidores em operações e locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

Parágrafo único - A servidora lactante será afastada do local insalubre, pelo período de 02 (dois) meses após o término da licença-maternidade, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 135 - Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade serão observadas as situações especificadas em regulamento próprio, após realização de leitura ambiental para realizar os enquadramentos consoante os graus detectados.

Art. 136 – O adicional de insalubridade a que se refere esta seção corresponde a 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), incidentes sobre o menor valor da tabela de vencimentos do Município, conforme se classifique nos graus máximo, médio e mínimo, respectivamente.

Art. 137 - O serviço prestado em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o menor valor da tabela de vencimentos do Município.

Art. 138 - A caracterização e a classificação dos adicionais citados nesta seção, far-se-ão através de perícia oficial ou contratada especificamente para tal fim, mediante técnicas de leitura ambiental.

Seção IX Do Adicional de Férias

Art. 139 – Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião do gozo de suas férias regulamentares, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração que lhe for devida naquele mês.

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

Seção X Da Gratificação de Função

Art. 140 – O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, pode optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento) de gratificação sobre o vencimento do cargo comissionado.

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

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

CAPÍTULO V DAS INDENIZAÇÕES

Seção I Das Diárias

Art. 141 - Ao servidor que se deslocar para fora do Município, em missão ou a serviço autorizado, é concedida diária, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, conforme regulamento próprio.

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

Art. 142 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, ou retornar antes do previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso.

Seção II Do Transporte

Art. 143 - Conceder-se-á indenização de transporte ao Servidor que realizar despesas com a utilização de locomoção por meio próprio ou de terceiros para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 144 – Sem prejuízo da remuneração ou qualquer direito, o servidor pode faltar ao serviço por motivo de:

I – casamento, até 5 (cinco) dias úteis;

II - luto:

a) até 5 (cinco) dias corridos, comprovado por atestado de óbito por falecimento do cônjuge, companheiro (a), pais, filhos, irmãos, padrastos, madrastas e menor sob guarda ou tutela;

b) 1 (um) dia, comprovado por atestado de óbito, por falecimento de: avô (ó), sogro (a), netos (as), sobrinhos (as) e tios (as);

III – doação de sangue, por 1 (um) dia;

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

CAPÍTULO VII DOS AFASTAMENTOS

Art. 145 – Podem ser concedidos afastamentos de servidores, a seu pedido, com ou sem prejuízo da remuneração, para serviço junto a órgãos e entidades da Administração direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, mediante convênio, segundo critérios de conveniência e oportunidade do Município.

Art. 146 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 147 - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar à autoridade, em defesa de interesse que considere legítimo.

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

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

Art. 148 – Cabe recurso do indeferimento total ou parcial do pedido.

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

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

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

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

Art. 149 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve:

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

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

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

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

Art. 150 – O recurso, quando cabível, interrompe a prescrição uma única vez.

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

Art. 151 - Para exercício dos direitos do servidor, é assegurado vistas do processo ou documento, nas repartições, ao servidor diretamente ou procurador por ele constituído.

Art. 152 - À autoridade municipal competente cabe rever os atos da Administração, a qualquer tempo, quando eivados de imoralidade ou ilegalidade.

TÍTULO IV DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 153 - O Município manterá convênio com instituição de Previdência e Seguridade Social, para amparo de servidores e de seus familiares, através da contribuição dos mesmos e dos órgãos e entidades componentes da administração direta e indireta, nos casos e formas definidos em lei específica.

Parágrafo único - A assistência à saúde ao servidor será prestada pelos serviços do Sistema Único de Saúde, próprios ou de terceiros.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 154 – São deveres do servidor:

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

II – ser assíduo e pontual ao serviço;

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

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

- V – oferecer com presteza aos cidadãos as informações de que necessitarem para o exercício de seus direitos e deveres;
- VI – observar as normas legais e regulamentares;
- VII – cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- VIII – representar à autoridade superior sobre ilegalidade, irregularidade, omissão ou abuso de poder de que tem ciência em razão do cargo;
- IX – zelar pela economia e conservação do material que lhe é confiado e do patrimônio público;
- X – fazer pronta comunicação a seu supervisor imediato sobre o motivo de seu não comparecimento ao serviço;
- XI – manter, na repartição ou fora dela, comportamento condizente com sua qualidade de servidor público e de cidadão;
- XII – atender prontamente:
- a) às requisições para defesa da Fazenda Pública;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às ordens emanadas do Poder Judiciário;
- XIII – realizar trabalho em caráter extraordinário, quando necessário ao serviço e requisitadas pelo supervisor;
- XIV – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XV – comunicar prontamente ao órgão de pessoal o recebimento indevido de valores;
- XVI – comunicar ao órgão de pessoal as alterações em seu cadastro pessoal;
- XVII – exercer as atribuições inerentes ao cargo que ocupa, previstas em lei municipal e nos regulamentos;
- XVIII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme, quando obrigatório o seu uso;
- XIX – oferecer sugestões e tomar providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 155 - Ao servidor é proibido:

- I – referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da Administração Pública, sendo-lhe permitido, em trabalho assinado, criticar sob o ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- II – retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – desempenhar atribuições diversas da pertinente à sua classe, salvo os casos previstos em lei;
- IV – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou em favor de terceiros, em prejuízo da dignidade da função;
- V – praticar a usura, em qualquer de suas formas;
- VI – pleitear, como procurador ou intermediário, junto ao Município, salvo quando se tratar de percepção de remuneração de parentes até o segundo grau;
- VII – receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- VIII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe compete ou a seus subordinados;

- IX – empregar material da repartição em serviço particular;
- X – utilizar veículo do Município ou permitir que dele se utilize, para fim alheio ao serviço público;
- XI – praticar qualquer ato ou exercer atividade proibida por lei ou incompatível com suas atribuições funcionais;
- XII – opor resistência injustificável ao andamento de documento, processo ou serviço;
- XIII – atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, exceto em casos excepcionais;
- XIV – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de qualquer natureza;
- XV – incitar ou provocar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XVI – exercer atividades particulares no horário de trabalho;
- XVII – praticar jogos dentro da repartição;
- XVIII – apresentar-se embriagado ou drogado ao serviço ou utilizar droga ou bebida alcoólica durante o horário de serviço;
- XIX – portar armas de qualquer natureza;
- XX – retirar-se do local de trabalho em horário de serviço, salvo em casos legalmente autorizados, sem conhecimento e prévia autorização do supervisor;
- XXI – marcar cartão de ponto ou folha de frequência de outro servidor sob qualquer pretexto, rasurar o próprio ou de outrem;
- XXII – recusar fé a documento público;
- XXIII – acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- XXIV – acumulação de cargo público com mandato eletivo municipal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- XXV – dar posse a servidor sem verificar se foram satisfeitas as condições legais para a investidura;
- XXVI – deixar de comunicar ao órgão de pessoal, quando ocupante de cargo em comissão, se o servidor não entrou em exercício no prazo devido;
- XXVII - a utilização indevidamente dos institutos da disponibilidade e do aproveitamento;
- XXVIII – exercer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e VI do artigo 82;
- XXIX – deixar de seguir o tratamento adequado, durante a licença para tratamento de saúde e o período de recuperação;
- XXX – entrar em licença para o trato de interesse particular sem aguardar o despacho da autoridade competente;
- XXXI – o pagamento indevido de parcelas a servidores ou particulares.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 156 – Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação de remunerada de cargos.

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

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

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

Art. 157 – O servidor não pode exercer mais de uma função gratificada, salvo em caso de substituição temporária, com direito à percepção de remuneração pelo exercício de apenas um dos cargos.

Art. 158 – Verificada a acumulação proibida, será aberto processo administrativo, devendo o servidor optar por um dos cargos, no prazo de 15 (quinze) dias.

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

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

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 159 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor, inclusive aquele em estágio probatório, responde administrativa, civil e penalmente.

Art. 160 - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que contrariam o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidades que as leis e os regulamentos cometem ao servidor.

Art. 161 – A responsabilidade civil decorre de ato ou omissão, dolosos ou culposos, que importa em prejuízo da Fazenda Municipal ou de Terceiros.

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

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

Art. 162 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor e será apurada nos Termos da legislação federal aplicável.

Art. 163 – As cominações civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem como as instâncias administrativas.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 164 – Considera-se infração disciplinar o fato praticado pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes desta Lei.

Art. 165 – São penas disciplinares administrativas, na ordem crescente de gravidade:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – destituição de cargo em comissão;
- V – cassação de disponibilidade;
- VI – demissão;
- VII – cassação de aposentadoria.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 166 - A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

Art. 167 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Art. 168 - A pena de suspensão disciplinar, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão, implicando:

- I – na perda da remuneração durante o período da suspensão;
- II - na perda, para todos os efeitos, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;
- III - na impossibilidade de promoção e progressão na carreira.

Art. 169 – São, dentre outros, motivos para a suspensão disciplinar:

- I – deixar de cumprir os deveres previstos nesta Lei;
- II – incidir nas proibições previstas nesta Lei.

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

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

Art. 170 – São, dentre outros, motivos determinantes para a destituição de cargo em comissão:

- I – atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;
- II – não cumprir ou tolerar que se descumpra a jornada de trabalho;
- III – promover ou tolerar o desvio irregular de função;
- IV – retardar a instrução ou o andamento de processo;
- V – coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de qualquer natureza;
- VI – deixar de prestar aos órgãos as informações a que é obrigado em razão do cargo.

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

Art. 171 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I – crime contra a Administração Pública, nos termos da lei penal;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – embriaguez, habitual em serviço;
- V – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- VI – incontinência pública e escandalosa e prática de jogos proibidos dentro da repartição e embriaguez habitual;
- VII – insubordinação grave em serviço;
- VIII – desídia no desempenho das funções;
- IX – ofensa física grave em serviço, contra servidor ou particular, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;
- X – aplicação irregular do dinheiro público;
- XI – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XII – reincidência em infração sujeita às penas de destituição de cargo em comissão e suspensão;
- XIII – condenação criminal do servidor, transitada em julgado caso não tenha havido suspensão da pena;
- XIV – corrupção.

§ 1º - Considera-se abandono de cargo a ausência do servidor, sem causa justificada, por 15 (quinze) dias consecutivos ou mais.

§ 2º - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 25 (vinte e cinco) dias ou mais, interpoladamente, durante o período de doze meses.

§ 3º - A pena de demissão implica:

- I – na exclusão do servidor do quadro do serviço público municipal;
- II - na impossibilidade de reingresso do demitido antes de decorridos 5 (cinco) anos de aplicação da pena.

Art. 172 - Será cassada a disponibilidade, se ficar provado em processo que o servidor:

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

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

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

Art. 173 - Será cassada a aposentadoria do servidor, se ficar provado que o inativo:

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

§ 1º - A cassação da aposentadoria implica:

- I – na perda dos proventos;
- II - na impossibilidade de reingresso do cassado, antes de decorridos 5 (cinco) anos da aplicação da pena.

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

Art. 174 – Contados da data da infração, prescreverá, na esfera administrativa:

- I – em 6 (seis) meses, a infração sujeita às penas de advertência e repreensão;
- II – em 2 (dois) anos, a infração sujeita à pena de suspensão;
- III - em 5 (cinco) anos, a infração sujeita às penas de destituição de cargo em comissão, demissão e cassação de disponibilidade e aposentadoria.

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

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

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

Seção I **Das Circunstâncias Agravantes e Atenuantes**

Art. 175 – São circunstâncias que sempre atenuam a aplicação da pena:

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

II – a confissão espontânea da infração.

Art. 176 - São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

I - o conluio para a prática da infração;

II - a acumulação de infrações;

III - a reincidência genérica ou específica da infração;

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

Parágrafo único - Dá-se a reincidência se o servidor comete nova infração após a sanção aplicada por decisão da qual não cabe mais recurso administrativo.

Seção II **Da Competência para Aplicação da Pena**

Art. 177 - São competentes para aplicação das penas disciplinares:

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

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

III - o supervisor imediato do servidor nos casos de advertência verbal e repreensão.

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

TÍTULO VI **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

CAPÍTULO I DA SINDICÂNCIA

Art. 178 - A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la e promover-lhe a apuração imediata, mediante sindicância, para determinar a verdade em torno do que pode configurar, ou não, infração administrativa.

§1º - A sindicância será realizada por comissão, composta por 3 (três) servidores, designados por ato da autoridade que determinará sua abertura.

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

§ 3º - A sindicância será realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por igual período, a pedido do sindicante e a critério da autoridade que determinou sua abertura.

§ 4º - Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros o presidente, que, por sua vez, designará o secretário.

§ 5º - Havendo indícios do fato e da autoria da infração, o sindicante indicará os responsáveis e os convocará para depoimento pessoal.

§ 6º - Finda a sindicância, o relatório será encaminhado à autoridade que determinou sua abertura, a qual dará os encaminhamentos devidos, segundo o que julgar cabível.

§ 7º - Da sindicância pode resultar:

I – arquivamento:

- a) quando a ocorrência do fato irregular não for confirmada;
- b) quando o fato não configurar evidente infração ou ilícito penal;
- c) quando não houver indícios de autoria;
- d) aplicação das penalidades de advertência e repreensão;

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

§ 8º - A punição será registrada no prontuário do servidor e, se ao final do processo administrativo disciplinar, quando houver, for declarada sua inocência, esta decisão também será averbada.

Art. 179 - A título de atos preparatórios do Termo inicial do processo administrativo disciplinar, poderá a comissão realizar investigação sumária e sindicâncias, resguardando o sigilo, sempre que necessário.

CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 180 – As autoridades dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos dirigentes superiores de autarquia e fundação podem determinar a suspensão preventiva do servidor por até 60 (sessenta) dias, para que este não venha a influir na apuração da infração cometida.

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

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

§ 3º - O servidor tem direito:

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

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

CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 181 – São competentes para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar as autoridades dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos dirigentes superiores de autarquia e fundação, nos quais tenha exercício o servidor.

Art. 182 – O processo administrativo disciplinar abre-se com um termo inicial indicativo dos atos ou fatos irregulares e dos indícios da autoria.

Art. 183 - A comissão que conduzirá o processo administrativo disciplinar será composta por 3 (três) servidores municipais efetivos que não esteja ocupando cargo demissível "*ad nutum*", designados por ato da autoridade que determinará sua instalação.

§ 1º - Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros o presidente.

§ 2º - A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

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

§ 4º - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 5º - O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar é de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega do processo à comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade que determinou o procedimento.

§ 6º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das atividades normais, até a entrega do relatório final.

Art. 184 – Aplica-se ao processo administrativo disciplinar o princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 185 – Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração é capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos à autoridade policial ou ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 186 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunha, produzir provas e contraprovas, formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como intervir, por meio de petição, em qualquer fase do processo.

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

§ 2º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo servidor que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 3º - Achando-se o acusado em lugar incerto, será citado por edital, publicado 2 (duas) vezes no órgão oficial de imprensa, para no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação apresentar defesa prévia, sob pena de revelia.

§ 4º - Não havendo órgão oficial de imprensa, o edital será publicado em jornal local ou afixado nos locais costumeiros.

§ 5º - Feita a citação, nos termos dos §§ 3º e 4º, dar-se-á ao acusado, como defensor, até que ele compareça, um servidor municipal que não esteja ocupando cargo demissível "*ad nutum*".

§ 6º - Da data da citação ou da abertura de vista ao defensor dativo, corre o prazo de 10 (dez) dias para a defesa prévia, a qual poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apontá-las, arrolar testemunhas e apreciar os elementos coligidos na fase preliminar de sindicância.

§ 7º - Após o prazo de defesa prévia, inicia-se o período probatório do processo administrativo disciplinar.

Art. 187 – Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, o seu representante ou procurador proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participará pelo menos um médico psiquiatra.

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

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

Seção I Das Provas

Art. 188 – Quando das provas, a comissão promoverá o que julgar conveniente e moralmente legítimo à instrução do processo, inclusive o requerido pelo acusado, se for o caso.

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

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

§ 3º - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

§ 4º - A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela comissão, o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

§ 5º - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pela comissão, devendo a segunda via, com o protocolo, ser anexada aos autos.

§ 6º - O depoimento será oral e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha fazê-lo por escrito.

§ 7º - As testemunhas serão inquiridas separadamente e, salvo motivo de força maior, em uma única audiência.

§ 8º - Na hipótese de depoimentos contraditórios, cabe à comissão promover a acareação entre os depoentes.

§ 9º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem, será promovida a acareação entre eles.

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

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

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

§ 13 – A vista dos autos será dada na presença de um dos membros da comissão processante, podendo ser fornecida cópia dos autos ao acusado, caso solicite oficialmente.

Art. 189 – Encerrado pela comissão o período probatório, será aberto prazo de 10 (dez) dias ao acusado para oferecimento de suas razões finais de defesa.

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

Art. 190 – Apreciadas as razões finais, ou mesmo sem a sua apresentação, a comissão elaborará relatório, onde serão resumidas as peças principais dos autos e mencionadas as provas em que se baseia para formar a sua convicção.

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

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

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

Art. 191 - O excesso de prazo na conclusão do processo importa em responsabilidade de quem lhe der causa, mas não terá como consequência a prescrição da infração nem do processo.

Seção II

Do Julgamento e suas Conseqüências

Art. 192 – Recebido o processo com o relatório final, a autoridade proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixá-los em diligência, quando assinalará novo prazo para conclusão desta, não superior a 40 (quarenta) dias.

Art. 193 - A autoridade a quem for remetido o processo proporá, a quem de direito, no prazo do artigo anterior, as sanções e providências que excederem a sua alçada.

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

Art. 194 - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 195 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora poderá declarar a nulidade total ou parcial do processo e ordenar a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo, ou determinar o retorno à mesma comissão, para os procedimentos que julgar necessários.

Art. 196 - A declaração de nulidade do processo administrativo disciplinar atinge apenas os atos eivados de nulidade.

Art. 197 - O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser aposentado voluntariamente, após conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

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

Art. 198 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Seção III Da Revisão

Art. 199 – A qualquer tempo, pode ser requerida a revisão do processo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

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

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

Art. 200 - A revisão corre em apenso ao processo original.

Art. 201 – O requerimento, devidamente instruído será encaminhado ao órgão de pessoal, que, por sua vez, o remeterá à autoridade que aplicou a penalidade.

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

Art. 202 – Na inicial, o requerente pedirá a marcação de dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

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

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

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

Art. 203 – Julgado procedente o pedido de revisão, seus efeitos retroagem à data da decisão revista.

Art. 204 – Da revisão do processo não pode resultar agravamento da pena.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 205 - O dia do servidor público municipal será comemorado aos vinte e oito dias de outubro.

Art. 206 – Poderão ser instituídos, no âmbito dos poderes municipais e das respectivas entidades da administração indireta, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

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

Parágrafo único – as regras e formas de concessão dos incentivos funcionais referidos neste artigo serão regulamentadas por decreto.

Art. 207 – Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 208 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 209 – Aos atuais aposentados vinculados ao Município de Lagoa Santa ficam garantidos todos os direitos estatutários e constitucionais, inclusive referentes à pensão por morte.

Art. 210 – Revoga-se a Lei Municipal n.º 1.691, de 26 de outubro de 1999.

Art. 211 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 17 de janeiro de 2008.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

LEI N° 2.765, DE 22 DE JANEIRO DE 2008.

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**

O Povo do Município de Lagoa Santa, por seus representantes, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Executivo Municipal de Lagoa Santa é órgão com autonomia política, administrativa, financeira e jurídica próprias, asseguradas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição do Estado de Minas Gerais, com a finalidade de dirigir, controlar e executar as atividades de seu interesse, visando atender o bem estar geral da população.

Art. 2º - A Estrutura Organizacional do Executivo Municipal de Lagoa Santa passa a ser a constante desta Lei.

Seção I
Das Diretrizes

Art. 3º - A aplicação da presente Lei, deverá objetivar, prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental, segundo os princípios constitucionais e as demandas sociais, tendo como diretrizes:

I – o desenvolvimento de ações que invistam na inclusão social e atendam as demandas da população, buscando a melhoria contínua da qualidade de vida dos munícipes;

II – a construção de espaços e tempos permanentes de acolhimento, aprendizagem, convivência e oportunidades para todos, sem exceção e sem exclusão, facilitando o exercício da cidadania, garantindo a transparência e a participação popular.

Seção II **Da Delegação e do Exercício de Autoridade**

Art. 4º - O Prefeito poderá delegar, além das atribuições do órgão correspondente, competência a seus titulares para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, evocar, segundo seu critério a competência delegada.

Art. 5º - A ação administrativa do Executivo Municipal de Lagoa Santa é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Assessores, Secretários Municipais, demais ocupantes de cargos comissionados e pelos servidores municipais.

Art. 6º - Os titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa, não poderão escusar-se de decidir, devendo ainda, acelerar a tramitação de seus atos administrativos, dentro do princípio da eficiência, observando ainda os de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 7º - Ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da Administração são obrigados a responder às consultas feitas por qualquer cidadão.

Art. 8º - Nenhum convênio, contrato, acordo e ajuste será celebrado com terceiros, sem o prévio e expresso assentimento do Prefeito, ressalvados aqueles que expressamente forem delegados aos seus auxiliares.

CAPÍTULO II **DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 9º - A Administração Pública Municipal compreende:

I - A administração Direta, que abrange os serviços integrados na estrutura administrativa, as Assessorias e Secretarias, não tem personalidade jurídica e está sujeito à subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, submetidos à direção superior do Prefeito Municipal;

II - A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito;

III - Órgãos Consultivos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração Municipal, em assuntos específicos.

§ 1º - A Administração Indireta compõem-se das seguintes unidades:

I - Autarquia, instituída com personalidade jurídica de direito público e dotada de patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas de Administração Pública Municipal, que requeiram, para melhor rendimento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II - Empresa pública, instituída com personalidade jurídica de direito privado e organizada, sob qualquer das formas em direitos permitidos, para exploração de atividades econômica imposta por força de contingência ou conveniência administrativa, dispondo de patrimônio próprio e maioria de capital votante pertencente ao Município, admitida a participação de outras pessoas físicas e jurídicas de direito público e de entidades da Administração Indireta;

III - Sociedade de economia mista, instituída sob a forma de sociedade anônima, para exploração de atividade econômica, figurando como acionista majoritário, relativamente às ações com direito a voto, o Município ou entidade de Administração Indireta;

IV – Fundação, criada em virtude de lei municipal, com personalidade jurídica de direito público, dotação específica de patrimônio para realização de objetivos não lucrativos que, por sua natureza, não possam ser satisfatoriamente executados pela Administração Pública Municipal.

§ 2º - Enquadram-se junto ao Prefeito, mediante cooperação com a Administração Pública Municipal as seguintes entidades não integradas na Administração Indireta:

I - Empresa privada, sob o controle direto ou indireto do Município, mediante participação ou por via de contrato ou concessão;

II - Sociedade civil que, por delegação ou convênio, exerça atividade de interesse da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 10 - A ação governamental da Administração Municipal será formulada e implementada através das funções administrativas de planejamento, programação, organização, coordenação, direção e controle.

Seção I Do Planejamento

Art. 11 - A ação governamental obedecerá a uma sistemática, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, norteando-se segundo Planos, Programas e Projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I** – Plano Diretor;
- II** – Plano Geral de Governo;
- III** – Programas Gerais e Setoriais;
- IV** – Plano Plurianual de Investimentos;
- V** – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VI** – Orçamento Público Anual;
- VII** – Programa Financeiro e de Desembolso.

Art. 12 - Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração deverão ajustar-se ao Plano Geral, ao orçamento e às disponibilidades financeiras.

Seção II Da Programação

Art. 13 – As programações devem estabelecer previsões de materiais, equipamentos e servidores para execução dos serviços públicos e implementação das ações planejadas.

Art. 14 - Cabe às Secretarias elaborarem suas programações setoriais correspondentes às suas áreas a elaboração dos demais instrumentos de planejamento, com o auxílio de cada secretaria nas suas áreas de interesse.

Art. 15 – A elaboração do plano operativo que dará origem ao orçamento, em cada exercício, que pormenorizará a etapa de programação global a ser realizada no exercício seguinte também ficará sob responsabilidade do órgão de planejamento.

Art. 16 - Para ajustar a execução do Orçamento Público, o órgão de planejamento elaborará a programação financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso, assegurando uma liberação automática de recursos, observando o disposto na legislação que dispõe sobre finanças públicas.

Art. 17 – Os planos e programas ao serem submetidos ao Prefeito deverão estar pré-elaborados, discutidos em todos os setores nele integrados, inclusive sob todos os aspectos e os recursos correspondentes.

Seção III Da Organização

Art. 18 - A organização deve combinar os recursos materiais e disponibilidade de servidores de maneira eficiente e eficaz, cabendo ao administrador público determinar quais são as pessoas e materiais necessários para que o planejamento seja seguido e os objetivos, metas e projetos alcançados.

Seção IV Da Coordenação

Art. 19 – As atividades das ações governamentais especialmente a programação de governo e orçamento, serão objeto de permanente coordenação, cabendo ao administrador público articular a relação de servidores e a utilização dos recursos materiais, integrando os diversos setores que contribuem na prestação de serviços e na implementação das ações planejadas.

Parágrafo único – Quando submetidos ao Prefeito os assuntos deverão ter sido previamente coordenados entre todas as Secretarias Municipais, órgãos e entidades neles interessados, inclusive no que diz respeito, aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial da ação municipal.

Art. 20 - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis pelas áreas afins aos programas de trabalho.

Art. 21 – Os Secretários Municipais são responsáveis, perante o Prefeito pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal, enquadrados em sua área.

Art. 22 – A coordenação geral de competência do órgão delegado pelo Prefeito tem como principal objetivo:

- I** – promover a execução da ação e programas de governo;
- II** – acompanhar as atividades das Secretarias harmonizando o relacionamento entre as mesmas;
- III** – acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;

IV – evidenciar os resultados positivos e negativos, indicando suas causas, justificando as medidas postas em práticas ou adoção do que impuser.

Seção V Da Direção

Art. 23 – O Prefeito e os Secretários Municipais exercerão as competências e atribuições definidas nesta Lei, visando transformar os planos em atividades concretas, designando tarefas e responsabilidades para os servidores e órgãos.

Art. 24 – O Dirigente Municipal deve canalizar as forças e a sinergia dos grupos para a consecução do planejamento, motivando-os, visando a satisfação dos usuários dos serviços públicos, buscando a redução dos custos e a maximização da capacidade de investimento do Município.

Seção VI Do Controle

Art. 25 – O controle da ação governamental da administração deverá ser exercido em todos os órgãos, cabendo ao órgão de Controle Interno a centralização das informações e a sistematização de relatórios gerenciais e de controle.

Art. 26 – As Secretarias Municipais e Assessorias exercerão o controle de suas atribuições, com o auxílio do órgão de Controle Interno, com o objetivo de:

- I** – reorientar suas atividades quando em desvio;
- II** – assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades;
- III** – avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;
- IV** – harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão;
- V** – prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado;
- VI** – prestar a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal e Assessores, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e cidadãos.

Art. 27 – Os relatórios gerenciais e de controle devem ser amplamente divulgados, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, garantindo a total transparência dos atos da Administração Pública Municipal, especialmente os seguintes instrumentos da gestão fiscal:

- I** - Plano Geral de Governo;
- II** – Programas Gerais e Setoriais;
- III** – Plano Plurianual de Investimentos;
- IV** – Plano Diretor;
- V** – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VI** – Orçamento Público Anual;
- VII** – Prestação de Contas e o respectivo parecer prévio;
- VIII** – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- IX** – Relatório de Gestão Fiscal, conforme disposto na legislação federal.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 28 - A estrutura de cada órgão compreenderá os seguintes agrupamentos:

- I – estrutura básica;
- II – estrutura complementar.

Art. 29 - A estrutura básica compreenderá as unidades administrativas de primeiro nível hierárquico.

Art. 30 - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas dos níveis não constantes de sua estrutura básica, com a qual guarda estrita consonância.

§ 1º - Por ato fundamentado e no interesse da Administração Municipal, o Prefeito poderá criar órgão de missão, de natureza temporária, sem personalidade jurídica para execução de programas e projetos considerados prioritários, de relevante interesse público ou emergencial.

§ 2º - Os órgãos de missão se extinguirão pelo decurso do prazo fixado no ato de sua criação.

§ 3º - Para o seu funcionamento poderão ser deslocados servidores, materiais e financeiros, nos termos da legislação própria em vigor.

§ 4º - O Poder Executivo regulamentará, através de Decreto, as competências e a organização interna própria da estrutura complementar, bem como a especificação de classe dos cargos criados ou transformados por Lei.

Art. 31 - É vedada a implantação de unidade administrativa sem a preexistência de seu respectivo cargo de direção.

Art. 32 – Os órgãos competentes da estrutura administrativa do Executivo, da Administração Direta, obedecerão ao seguinte escalonamento:

- I – 1º Nível – Secretaria;
- II – 2º Nível e demais – Secretaria Adjunta, Departamento, Divisão, Coordenação e Setor.

Art. 33 – A estrutura orgânica do Executivo Municipal de Lagoa Santa compreende:

- I – Órgãos de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito;
- II – Órgãos de Atividade Meio;

III – Órgãos de Atividade Fim.

§1º - Os Órgãos de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito compreendem:

- I –** Assessoria Técnica e de Gabinete;
- II –** Assessoria Especial;
- III –** Assessoria de Controle Interno;
- IV –** Assessoria de Comunicação;
- V –** Assessoria de Defesa Social e Cidadania.

§ 2º - Os órgãos de Atividade Meio compreendem aqueles que atuam nas áreas jurídica, de planejamento, orçamento, administração e finanças.

§ 3º – Os órgãos de Atividade Fim compreendem aqueles que prestam serviços diretamente à população.

§ 4º – Os órgãos da Administração Indireta compreendem as entidades a serem criadas por lei específicas, dotadas de autonomia e personalidade jurídica e encarregada de prestar serviços específicos.

§ 5º – Os órgãos de execução desconcentrada compreendem as administrações regionais.

Art. 34 – Ficam instituídos os Conselhos Municipais, entidades de natureza consultiva e deliberativa conforme estabelecido em regulamento próprio, com finalidade de definir as diretrizes, políticas e objetivos para as respectivas áreas de atuação, sendo:

I – Conselho Municipal de Políticas de Administração e Remuneração de Pessoal;

II – Conselho Municipal de Educação;

III – Conselho do FUNDEB - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle

Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de

Valorização dos Profissionais da Educação;

IV – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

V – Conselho Municipal de Saúde;

VI – Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;

VII – Conselho Municipal de Assistência Social;

VIII – Conselho Municipal de Segurança Pública;

IX – Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

X – Conselho Tutelar;

XI – Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico;

XII – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CODEMA;

XIII – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável.

Parágrafo único – A regulamentação e funcionamento dos conselhos referidos nos incisos I, VI e XII deste artigo serão objetos de Decreto Municipal, e os demais serão tratados em leis específicas.

Art. 35 – A Estrutura Orgânica da Administração Direta é a constante da legislação vigente e será regulamentada por Decreto.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 36 – O Prefeito e os Secretários Municipais exercem competências e atribuições constitucionais e legais com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal.

Art. 37 – A Assessoria de Controle Interno incumbirá de criar mecanismos de controle dos atos e fatos administrativos, visando atender a legislação pertinente e cumprir os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único – A Assessoria de Controle Interno atuará na análise da execução orçamentária e da gestão administrativa, financeira e contábil, em observância ao que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar Nº 101 e artigos 63 a 66 da Lei Complementar Estadual Nº 33/94, e terá as seguintes finalidades:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos planos plurianuais e a execução dos programas de governo e orçamentos;

II - controlar a legalidade dos atos e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em consonância ainda com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, efetividade e economicidade;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias e o de seus direitos e haveres;

IV - prestar informações aos órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - Participar da formulação do programa de governo e das decisões a ele relativas;

VI - Verificar o cumprimento de normas e diretrizes do programa de governo e de sua eficácia;

VII - Exercer a supervisão das atividades de controle e preservação do patrimônio público;

VIII - Verificar o cumprimento da missão institucional dos órgãos e entidades da administração pública;

IX - Acompanhar a repercussão pública e política das ações do governo;

X - Coordenar o planejamento estratégico de auditoria e de fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial;

XI - Examinar relatórios, pareceres e informações expedidas pelos diversos órgãos de Governo, verificando a adoção das providências sugeridas ou recomendadas e estabelecer prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas;

XII - Emitir relatório sobre a execução da lei orçamentária anual, conforme exigências dos órgãos fiscalizadoras;

XIII - Contribuir para a integração entre as atividades de planejamento, orçamento, administração e contabilidade pública das ações governamentais;

XIV - Articular-se com órgãos e entidades da administração municipal e, especialmente autorizado pelo Prefeito Municipal, com o Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado, com o objetivo de realizar ações eficazes de combate á malversação de recursos públicos;

XV - Requisitar aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a outras organizações com que se relacione, documentos e informações de qualquer classificação de sigilo, necessários ao desempenho de suas atribuições;

XVI - Propor ao Prefeito Municipal, quando for o caso, a instauração de inquérito ou processo administrativo;

XVII - Promover a normatização, sistematização e padronização das normas e procedimentos de controle interno, em articulação com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

XVIII - Emitir relatório sobre os controles internos exercidos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, para fins de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 38 - Os órgãos que compõem ou que vierem a compor a organização administrativa do Executivo Municipal, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo único - Os órgãos autônomos estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS

Art. 39 – O Prefeito Municipal promoverá a especificação de classe por meio de Decreto, que determinará:

I – os objetivos;

II – a natureza do trabalho;

III – as qualificações;

IV – o quadro numérico de lotação setorial.

Art. 40 – O Quadro Quantitativo Geral de Cargos de provimento em Comissão da estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa – Administração Direta é o constante do ANEXO I da Lei.

Parágrafo único - A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos referidos neste artigo é de dedicação integral.

Art. 41 – Os cargos de provimento em comissão da estrutura orgânica do Poder Executivo da Administração Direta têm os níveis de vencimentos contidos no ANEXO II desta Lei.

Parágrafo único - Os subsídios dos Secretários Municipais do Município serão fixados por lei de iniciativa do Legislativo Municipal, conforme disposto no inciso V do artigo 29 da Constituição Federal de 1988.

Art. 42 - Aos cargos de provimento em comissão poderão ser acrescentadas denominações complementares correspondentes às respectivas áreas de atuação, por ato do Poder Executivo.

Art. 43 - Fica mantida a atual sistemática de cargos de carreira, com seus respectivos códigos, níveis de vencimentos, lotação e especificação de classe.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44 – As despesas com a instalação e funcionamento da nova estrutura, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, a serem fixadas em Lei específica.

Art. 45 - Revogam-se as disposições contidas nas Leis Municipais nº1.498 de 05 de Maio de 1998, nº1.654 de 22 de Julho de 1999, nº1.893 de 15 de Março de 2001 e nº2.158 de 19 de Março de 2003.

Art. 46 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 22 de janeiro de 2008.

**ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I

LEI Nº 2.765/2008

**QUADRO QUANTITATIVO GERAL DE CARGOS
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	Nº DE CARGOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL	ESPECIAL	16
ASSESSORIA ESPECIAL	VIII	02
SECRETÁRIO ADJUNTO	VII	05
COORDENADOR TÉCNICO	VII	20
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	VII	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	VII	01
ASSESSORIA DE DEFESA SOCIAL E CIDADANIA	VI	01
ASSESSOR DE GABINETE	VI	10
ASSESSOR TÉCNICO	VI	11
CHEFE DE DEPARTAMENTO	VI	10
DIRETOR ESCOLAR II	V	10
CHEFE DE DIVISÃO	IV	52
DIRETOR ESCOLAR I	IV	14
ADMINISTRADOR REGIONAL	III	06
ENCARREGADO DE SETOR	III	47

VICE-DIRETOR	II	26
ENCARREGADO DE TURMA	II	47
ASSESSOR DE SEGURANÇA DO PREFEITO	II	02
AUXILIAR DE GABINETE	I	60

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PREFEITURA MUNIC. DE LAGOA SANTA	
NÍVEL	VENCIMENTO (R\$)
ESPECIAL	CF/88, ART. 29, V
VIII	2.300,00
VII	2.200,00
VI	2.000,00
V	1.800,00
IV	1.400,00
III	1.100,00
II	850,00
I	650,00

LEI Nº 2.764, DE 17 DE JANEIRO DE 2008.

**DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
LAGOA SANTA, DE SUAS AUTARQUIAS E
FUNDAÇÕES PÚBLICAS.**

O Povo do Município de Lagoa Santa, por seus representantes, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - promover e estimular a profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores;
- II – propiciar as condições para a realização profissional e pessoal do servidor;
- III – garantir conduta funcional pautada pelos valores éticos;
- IV – conscientizar o servidor para o exato sentido de seu papel, como fator de realização do interesse público, sob os postulados do regime democrático;
- V - buscar o atendimento universal das necessidades e demandas da população.

I.

II. TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Seção I Das Disposições Gerais

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

- I - ser brasileiro ou estrangeiro conforme disposto em Lei;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação das obrigações militares e eleitorais;

- IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – ter completado 18 anos de idade;
- VI – a saúde física e mental compatíveis com as atribuições do cargo;
- VII – não ter sido demitido do serviço público municipal de Lagoa Santa por infração disciplinar, salvo se houver ocorrido a prescrição legal.

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

Art. 7º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais são reservadas 5% das vagas oferecidas no concurso.

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

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

Art. 10 - São formas de provimento de cargo Público:

- I – nomeação;
- II – reintegração;
- III – reversão;
- IV – aproveitamento;
- V – readaptação.

III.

IV. Seção II

Dos Concursos

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

§ 1º - É vedado, para o acesso ao cargo público, estabelecer critérios de discriminação fundados em cor e religião.

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

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

Art. 12 - O prazo de validade do concurso público é de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

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

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

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

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

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

§ 2º - Na ocorrência de empate entre candidatos não pertencentes ao serviço do Município de Lagoa Santa, terá preferência o mais jovem.

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

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

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

III – não serão convocados novos concursados enquanto estiver em vigor o concurso anterior;

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

Seção III Da Nomeação

Art. 16 - A nomeação é o ato pelo qual se formaliza a primeira investidura do servidor em cargo público, o qual se completa com a posse e o exercício.

§ 1º - A nomeação far-se-á:

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

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

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

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

Art. 17 – A nomeação para cargo de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 18 - O servidor efetivo pode, no interesse da Administração, ser comissionado em outro cargo, sem perda daquele de que é titular.

Seção IV Da Posse

Art. 19 – Posse é a investidura em cargo efetivo ou em cargo de provimento em comissão.

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

§ 2º - Não ocorrerá posse nos casos de promoção, reintegração, reversão, aproveitamento, transformação e readaptação, bastando o exercício.

Art. 20 - No ato da posse, compete à Administração tomar a declaração do candidato, por escrito, na qual confirme não ser titular de outro cargo ou função pública, cuja acumulação seja vedada.

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

Art. 21 - Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições impostos ao ocupante do cargo.

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

Art. 22 – Cumpre à autoridade que der a posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 23 - A posse dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrega da comunicação no endereço indicado pelo candidato, ou, na hipótese da não localização do endereço ou de mudança do candidato sem prévio conhecimento, contados da publicação de edital de convocação afixado nos locais costumeiros ou por órgão oficial.

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

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

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

Art. 24 - A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica oficial.

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

Seção V Do Exercício

Art. 25 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

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

Art. 26 – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

Art. 27 – É de competência do órgão de pessoal fixar o prazo, de no máximo 10 (dez) dias a partir da posse, para o servidor entrar em exercício.

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

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

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

Art. 28 – Transferência é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo para outra lotação, para exercer atribuições afins, pertencente a quadro de pessoal diverso, de órgão ou instituição do mesmo Poder.

Parágrafo único - A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço.

Art. 29 - O servidor só poderá ter exercício no órgão em que for lotado.

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

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

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

Art. 30 – Ao entrar em exercício, o servidor fica obrigado a apresentar aos órgãos competentes as informações necessárias ao assentamento individual devendo mantê-lo atualizado.

Art. 31 – A jornada de trabalho dos servidores será definida no PCCV - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, observado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo único - O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 32 - Ao entrar em exercício, ao servidor será franqueado o acesso às seguintes normas:

- I – ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lagoa Santa;
- II - à Estrutura Organizacional do órgão em que estiver sendo lotado;
- III – ao PCCV do quadro funcional em que estiver lotado;
- IV - à descrição do cargo e funções a serem exercidas.

Art. 33 - O servidor não poderá ausentar-se do serviço para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito.

Parágrafo único – Para concessão do benefício de que trata o “*caput*”, deverá ser levada em consideração a conveniência do Serviço Público Municipal.

Seção VI Do Estágio Probatório

Art. 34 – Estágio probatório é o período de permanência condicional em serviço, do servidor nomeado em virtude de concurso, durante o qual será apurada a conveniência de sua confirmação no cargo.

§ 1º - O período de estágio probatório é de 03 (três) anos, na forma da Constituição Federal.

§ 2º - O servidor em estágio probatório deverá ser avaliado pelo menos uma vez a cada ano, podendo ser feita a avaliação em prazo inferior quando houver fato relevante que justifique a mesma.

§ 3º - O desempenho do servidor em estágio probatório será objeto de auto-avaliação e de avaliação gerencial, conforme dispuser o regulamento.

Art. 35 - Ao entrar em exercício, o servidor efetivo ficará em estágio probatório, quando serão avaliadas sua capacidade e sua aptidão para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – relações humanas;
- II – satisfação;
- III – adaptação;
- IV – assimilação;
- V – desempenho;
- VI – ambiente de trabalho;
- VII – características comportamentais;
- VIII – comprometimento;
- IX – motivação;
- X – comunicação.

Art. 36 - Ao supervisor imediato compete promover anotações acerca da atuação do servidor, durante o período do estágio probatório, bem como elaborar parecer final para avaliação da Comissão a que se refere o artigo 37, no prazo estipulado.

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

Art. 37 - Cinco meses antes de findar o estágio probatório, à Comissão nomeada pelo Prefeito compete avaliar o servidor, com base nas anotações e nos pareceres dos supervisores imediatos anteriores e em informações e diligências que julgar necessárias.

Art. 38 - A Comissão nomeada pelo Titular do Poder ou Entidade será composta:

I – pelo titular do quadro setorial a que pertence o servidor avaliado ou um servidor por ele indicado;

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

III – por 2 (dois) representantes dos servidores, sendo pelo menos 1 (um) lotado no local de trabalho do servidor avaliado.

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

§ 2º - A Comissão, após discutir e votar o relatório de avaliação do servidor em estágio probatório no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias do recebimento do parecer do

supervisor imediato, deverá enviá-lo ao órgão de pessoal, notificando ao servidor, a fim de que se pronuncie por escrito no prazo de 15 (quinze) dias, caso queira.

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

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

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

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

§ 7º - Aprovado no estágio probatório o servidor adquire estabilidade, que poderá ser rompida se provada a insuficiência funcional mediante processo administrativo de avaliação de desempenho, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do inciso III do artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 39 - No caso de infração disciplinar, o órgão de pessoal poderá promover o processo de avaliação e julgamento do servidor em qualquer fase do estágio probatório, a bem do serviço público, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 40 - A apuração dos requisitos de avaliação se processará de tal modo que a decisão final se dará antes de findo o período de estágio probatório.

Art. 41 - Fica submetido a novo estágio probatório o servidor que for nomeado para outro cargo público municipal, em função de aprovação em concurso.

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

Art. 42 - O servidor efetivo que estiver exercendo cargo comissionado estará isento da avaliação de estágio probatório, enquanto permanecer em comissionamento.

Seção VII Da Transformação

Art. 43 - Transformação é a alteração da denominação e das atribuições do cargo, mediante lei.

Art. 44 - O servidor ocupante de cargo transformado será conduzido de imediato ao novo cargo, resultante da transformação, independentemente de prazo para exercício.

Parágrafo único - A transformação não dá direito à mudança de vencimento e nem de jornada.

Seção VIII Da Reintegração

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

Art. 46 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 48 - O servidor reintegrado, se afastado há mais de 2 (dois) anos, será submetido a exames de saúde e de qualificação profissional.

§ 1º - Se constatados distúrbios de saúde, será encaminhado para procedimentos cabíveis.

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

Seção IX Da Reversão

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

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

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

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

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

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

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

§ 2º - Não sendo possível a reversão nas formas prescritas, será o servidor posto em disponibilidade, observado o disposto neste Estatuto sobre o instituto da disponibilidade e do aproveitamento.

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

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

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

Art. 52 - O servidor revertido, se afastado há mais de 2 (dois) anos, será submetido a exames de saúde e de qualificação profissional.

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

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

Seção X

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

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

Art. 54 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do Município de Lagoa Santa do servidor em disponibilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 57 - O servidor em disponibilidade poderá ser convocado a qualquer momento para participar de cursos e atividades de treinamentos promovidos pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

Seção XI

Da Reabilitação e da Readaptação

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

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

§ 2º - Todos os servidores contribuirão para a melhoria das condições de trabalho com a observância das regras de higiene e segurança, cabendo ainda aos titulares dos quadros setoriais baixar normas afetas à reabilitação, saúde e segurança no ambiente de trabalho.

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

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

§2º - A readaptação não acarreta aumento ou diminuição do vencimento-base.

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

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

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

Seção I

Das Disposições Gerais

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

Art. 66 - A vacância do cargo público decorre de:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 69 - A vaga ocorrerá na data:

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

VI. Seção II

Da Substituição

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

Parágrafo único – A substituição depende de ato administrativo.

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

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

Art. 73 - Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular de cargo em comissão pode ser nomeado, cumulativamente, como substituto para

outro cargo, até que se verifique a designação do titular, caso em que somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

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

TÍTULO III DOS DIREITOS DOS SERVIDORES

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 75 - A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias.

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

Art. 76 – São considerados de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I – férias;
- II – casamento;
- III – luto;
- IV – licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VII do artigo 82;
- V – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- VII – missão ou estudo, quando o afastamento for autorizado pela administração;
- VIII – exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, Estados, Municípios, suas fundações, autarquias, empresas públicas ou sociedades de economia mista, desde que devidamente autorizado pela Autoridade administrativa local;
- IX – faltas abonadas;
- X – processo administrativo disciplinar, se o servidor for declarado inocente;
- XI – prisão, se o servidor for declarado inocente ou não for levado a julgamento.

Art. 77 – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função da Administração Pública, direta ou indireta, bem como de entidades privadas.

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

CAPÍTULO II

VII. DAS FÉRIAS

Art. 78 – O servidor gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo supervisor imediato e de acordo com a necessidade do serviço.

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

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

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

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

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

§ 2º - Durante as férias o servidor terá direito à remuneração integral, no mesmo valor da média das últimas 12 (doze) remunerações, mais o adicional de um terço.

§ 3º - O pagamento da remuneração referente ao mês de férias mais o adicional de um terço serão pagos da seguinte forma:

I – Pagamento de 1/3 (um terço) quando o servidor sair de férias;

II – pagamento da remuneração quando do retorno do servidor ao serviço.

§ 4º - Poderá ser permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, desde que seja conveniente à Administração, mediante requerimento do servidor apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada outra hipótese, de conversão em dinheiro.

§ 5º - O servidor que opera direta e permanentemente com raio-X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação ou conversão em espécie.

§ 6º - Os servidores lotados nas escolas municipais, do quadro setorial de educação, gozarão 30 (trinta) dias consecutivos de férias como os demais, sendo que poderão usufruir recesso, destinado à própria capacitação e ao desenvolvimento de programas da Administração, quando houver, na forma do regulamento a ser baixado.

Art. 79 - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço, pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo supervisor imediato do servidor.

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

Art. 80 – Perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado:

- I – mais de 60 (sessenta) dias de licença para o trato de interesse particular;
- II – mais de 120 (cento e vinte) dias de licença:
 - a) para tratamento de saúde, salvo caso de acidente do trabalho;
 - b) para desempenho de mandato eletivo municipal, estadual ou federal.

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

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

Art. 81 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou de convocação interna, comprovada a necessidade.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 82 – Serão concedidas as seguintes licenças:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- III – maternidade, paternidade e por motivo de adoção;
- IV – por motivo de doença em pessoa da família;
- V – para serviço militar;
- VI – para o trato de interesse particular;
- VII – para desempenho de atividade política;
- VIII – para o desempenho de mandato classista.

§ 1º – Ao servidor em comissão não será concedida as licenças a que se referem os incisos IV, V, VI, VII e VIII.

§2º - Laudos médicos referentes as licenças previstas nesta Lei têm natureza de opinião técnica, só podendo ser concedido o benefício após deferimento da autoridade máxima do órgão, ou na sua ausência, pelo órgão de pessoal.

Art. 83 – O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo no caso do inciso IV do artigo 82.

§ 1º - As licenças de mesma espécie concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, são consideradas como prorrogação.

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

Art. 84 – Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o caso de prorrogação de ofício ou a pedido.

Parágrafo único - O pedido de prorrogação será apresentado:

I – pelo menos 5 (cinco) dias antes de findo o prazo, se a licença for de até 30 (trinta) dias;

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

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

IV – pelo menos 20 (vinte) dias antes de findar o prazo se a licença for superior a 120 (cento e vinte) dias.

Art. 85 – A competência para concessão de licença é da autoridade máxima de cada quadro setorial ou da autoridade que o Prefeito designar.

Art. 86 – É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e VI do artigo 82.

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

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 87 – A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou de ofício, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, até 15(quinze) dias.

§ 1º - A licença será concedida pelo prazo indicado no laudo médico oficial e aprovado pela autoridade máxima do poder ou, na sua ausência pelo órgão de pessoal.

§ 2º - Findo o prazo de licença, quando inferior a 15 (quinze) dias, o servidor será submetido a nova inspeção médica que, concluirá pela volta ao serviço ou pela prorrogação, encaminhando-o à junta médica do instituto previdenciário vinculado ao Município.

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

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

Art. 88 – Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal do respectivo poder ou entidade e, se por prazo

superior, será encaminhado para perícia na entidade da seguridade social vinculada ao Município.

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

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

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

Art. 89 - No curso da licença, é vedado ao servidor o exercício de qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total dos vencimentos correspondentes ao período já gozado e demissão por abandono de cargo.

Art. 90 – Durante a licença, o servidor poderá ser examinado, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Art. 91 - A aposentadoria que depender de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do servidor, conforme perícia da entidade da seguridade social vinculada ao Município.

Art. 92 - O atestado e o laudo da junta médica se referirão ao nome ou natureza da doença, sendo obrigatório constar o CID – Código Internacional de Doença.

Parágrafo único - A apresentação do atestado médico que justifique o abono das faltas ou ausência do trabalho deverá ser entregue ao supervisor imediato no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar de sua expedição, que o encaminhará ao órgão de pessoal no prazo máximo de 24 horas a contar da data de seu recebimento, sob pena de responsabilidade.

Art. 93 - O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

Seção III

Da Licença por Motivo de Acidente em Serviço ou Doença Profissional

Art. 94 - É garantida remuneração a que fizer jus, até 15 (quinze) dias ao servidor licenciado por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

§ 1º - Até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal do respectivo poder ou entidade e, se por prazo superior, será encaminhado para perícia na entidade da Seguridade social vinculada ao Município.

§ 2º - Entende-se por doença profissional a que se atribui, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

§ 3º - Acidente é o evento danoso que tem como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 4º - Considera-se também acidente em serviço o dano:

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

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

§ 5º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, será feita em processo regular, no prazo máximo de 8 (oito) dias.

§ 6º - Nos casos de incapacidade parcial, será processada a readaptação do servidor, na forma prevista nesta Lei.

Art. 95 - O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado será tratado à conta dos cofres públicos.

Parágrafo único – O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e, somente será admissível, quando inexistirem meios e recursos adequados no Sistema de Saúde do Município.

Seção IV

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

Art. 96 – À servidora gestante serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença, sem prejuízo da remuneração, sendo esta custeada pela entidade da Seguridade Social vinculada ao Município.

Parágrafo único – As regras e formas para a licença à gestante serão as regulamentadas pela entidade da Seguridade Social vinculada ao Município.

Art. 97 – Pelo nascimento de filho ou por motivo de adoção, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 98 – Para amamentar o próprio filho, filho adotivo ou como mãe-de-leite, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito a um intervalo de meia hora, para cada 4 (quatro) horas de trabalho.

Art. 99 - À servidora que adotar ou obter o termo de tutela ou de guarda judicial de criança poderá obter licença por motivo de adoção, sendo esta custeada pela entidade da Seguridade Social vinculada ao Município.

Parágrafo único – As regras e formas para a licença por motivo de adoção serão as regulamentadas pela entidade da Seguridade Social vinculada ao Município.

Seção V

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 100 – Poderá ser concedida licença ao servidor estável para acompanhar tratamento de casos graves de pessoa doente na família, até o segundo grau de parentesco, por consangüinidade ou afinidade, em situação excepcional, mediante parecer de junta médica oficial.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com exercício do cargo, o que deverá ser apurada através de acompanhamento social.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, e, excedendo este prazo, sem remuneração.

§ 3º - A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

Seção VI Da Licença para o Serviço Militar

Art. 101 – Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração, à vista de documento oficial.

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

§ 2º - O servidor desincorporado disporá de prazo não excedente a 7 (sete) dias para reassumir o exercício, sem perda da remuneração.

Seção VII Da Licença para o Trato de Interesse Particular

Art. 102 - O servidor estável poderá obter licença sem remuneração, para o trato de interesse particular, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

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

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

Art. 103 - O servidor pode, a qualquer tempo, desistir da licença, desde que o retorno do servidor seja também de interesse do Município.

Art. 104 - A interesse do serviço, poderá a licença ser cassada.

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

Art. 105 - Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesse particular, depois de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

Seção VIII

Da Licença para Desempenho de Atividade Política

Art. 106 - O Servidor terá direito a licença para desempenho da atividade política durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único - O Servidor ocupante de cargo efetivo terá direito a licença para desempenho de atividade política, nos termos da legislação federal pertinente.

Seção IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 107 – É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato eletivo em Diretoria de entidade sindical, sem prejuízo da remuneração, desde que a entidade tenha, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de sua base de atuação filiada.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção, até o máximo de 02(dois), por entidade.

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

CAPÍTULO IV

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

VIII.

IX. Seção I

X. Das Disposições Gerais

Art. 108 – Vencimento é a retribuição pecuniária fixa, mensal, paga ao servidor, pelo efetivo exercício do seu cargo, de acordo com a carga horária definida.

Parágrafo único – Nenhum servidor poderá perceber vencimento menor do que o salário mínimo nacional, exceto se houver a redução de carga horária mediante consentimento ou pedido do servidor.

Art. 109 – Remuneração ou vencimentos é a retribuição pecuniária paga ao servidor, pelo efetivo exercício do seu cargo, de acordo com seu quadro de carreira,

correspondente à soma do vencimento, mais adicionais e gratificações, permanentes ou temporários, estabelecidos em lei.

Art. 110 - A maior remuneração de um servidor municipal não poderá ser maior que o subsídio do Prefeito.

Art. 111 – Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 112 – O vencimento do servidor é irredutível, exceto se houver a redução de carga horária, e a remuneração deve observar o disposto nesta Lei e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Parágrafo único – A jornada sendo reduzida, deverá o vencimento ser proporcional as horas trabalhadas.

Art. 113 - A revisão geral anual da remuneração dar-se-á sempre na mesma data.

Art. 114 – Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a remuneração, parcial ou integral, será paga devidamente corrigida.

Art. 115 – Serão ainda concedidos aos servidores:

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

Art. 116 – Perderá a remuneração do cargo efetivo, o servidor:

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

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

Seção II **Da Consignação em Folha**

Art. 117 – Será permitida a consignação sobre a remuneração do servidor.

§1º - A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento, ressalvadas as prestações alimentícias e do imposto sobre a renda.

§2º - No caso de servidor ocupante de cargo efetivo a consignação não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento de seu cargo efetivo mais as vantagens permanentes.

Art. 118 – A consignação em folha serve ao pagamento:

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

Art. 119 - As reposições e indenizações devidas pelo servidor ao erário municipal, quando não ressarcidas de imediato, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à quinta parte da remuneração ou provento.

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

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

Seção III **Do Horário de Trabalho, das Faltas e Atrasos**

Art. 120 – O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde a:

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

Art. 121 – Fica autorizado o Poder Executivo estabelecer, por ato administrativo, jornada de trabalho especial por categoria funcional ou quadro de pessoal.

Parágrafo único - Nos dias em que for decretado ponto facultativo o servidor que não trabalha sob o regime de plantão deverá compensar este dia posteriormente, conforme disposto em regulamento.

Art. 122 - A frequência será apurada por meio de ponto.

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

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

Art. 123 - O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas;

III - 1/3 (um terço) da remuneração, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva, prisão preventiva ou temporária, com direito à diferença, se absolvido por sentença transitada em julgado ou decisão administrativa definitiva;

IV - a remuneração total, durante a suspensão disciplinar e durante a suspensão preventiva decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro ou bens públicos.

Art. 124 - O servidor que faltar ao serviço, fica obrigado a justificar a falta por escrito a seu supervisor imediato, no primeiro dia em que comparecer ao serviço, sob pena de sujeitar-se às conseqüências da ausência.

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

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

§ 3º - A supervisão imediata decidirá sobre a justificativa no prazo de 2 (dois) dias, cabendo recurso à autoridade imediatamente superior.

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

Art. 125 - O atraso de até 20 (vinte) minutos poderá ser compensado no final do mesmo expediente, se o serviço assim o permitir, por, no máximo, 5 (cinco) vezes por mês, em caso de horário corrido, e por, no máximo 8 (oito) vezes por mês, em caso de 2 (dois) expedientes diários.

Art. 126 - Pode o supervisor imediato relevar a ausência de registro de ponto do servidor, em caso de motivo razoável que o impeça de marcá-lo, desde que o servidor tenha efetivamente comparecido ao serviço, computando-se os eventuais atrasos ocorridos nestes dias.

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

Seção IV Do Abono Natalino

Art. 127 - O abono natalino corresponde a um doze avos da média aritmética da remuneração dos últimos 12 (doze) meses, por mês de exercício no respectivo ano.

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

§ 2º - O abono natalino será pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês que ocorrer à exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento do servidor.

§ 3º - O abono natalino poderá ser pago em 2 (duas) parcelas, limitado até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, observada a disponibilidade financeira.

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

§ 5º - A segunda parcela será paga no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela.

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

XI.

XII. Seção V Do Abono-Família

Art. 128 – O abono-família será pago ao servidor ativo e ao inativo, por dependente econômico, conforme regras estipuladas pelo regulamento da entidade de previdência social vinculada ao Município.

Parágrafo único - Ao servidor inativo vinculado aos cofres públicos será devido o abono família pelo Município, seguindo as mesmas regras do RGPS.

Art. 129 – O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal, dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos seus dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do abono-família.

Seção VI Do Adicional Noturno

Art. 130 – O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor - hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

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

Seção VII

Do Adicional por Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 131 – Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Art. 132 – O adicional pela prestação de serviço extraordinário corresponde ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

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

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

§3º - Não receberá gratificação por serviço extraordinário:

I - o servidor que exerce cargo em comissão;

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

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

Seção VIII

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 133 - Os servidores que trabalharem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou risco de vida, farão jus a um adicional, enquanto permanecerem nestas condições.

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

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

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

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

Art. 134 – Cabe à Administração manter permanente controle da atividade de servidores em operações e locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

Parágrafo único - A servidora lactante será afastada do local insalubre, pelo período de 02 (dois) meses após o término da licença-maternidade, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 135 - Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade serão observadas as situações especificadas em regulamento próprio, após realização de leitura ambiental para realizar os enquadramentos consoante os graus detectados.

Art. 136 – O adicional de insalubridade a que se refere esta seção corresponde a 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), incidentes sobre o menor valor da tabela de vencimentos do Município, conforme se classifique nos graus máximo, médio e mínimo, respectivamente.

Art. 137 - O serviço prestado em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o menor valor da tabela de vencimentos do Município.

Art. 138 - A caracterização e a classificação dos adicionais citados nesta seção, far-se-ão através de perícia oficial ou contratada especificamente para tal fim, mediante técnicas de leitura ambiental.

Seção IX Do Adicional de Férias

Art. 139 – Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião do gozo de suas férias regulamentares, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração que lhe for devida naquele mês.

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

Seção X Da Gratificação de Função

Art. 140 – O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, pode optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento) de gratificação sobre o vencimento do cargo comissionado.

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

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

CAPÍTULO V DAS INDENIZAÇÕES

Seção I Das Diárias

Art. 141 - Ao servidor que se deslocar para fora do Município, em missão ou a serviço autorizado, é concedida diária, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, conforme regulamento próprio.

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

Art. 142 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, ou retornar antes do previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso.

Seção II Do Transporte

Art. 143 - Conceder-se-á indenização de transporte ao Servidor que realizar despesas com a utilização de locomoção por meio próprio ou de terceiros para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 144 – Sem prejuízo da remuneração ou qualquer direito, o servidor pode faltar ao serviço por motivo de:

I – casamento, até 5 (cinco) dias úteis;

II - luto:

a) até 5 (cinco) dias corridos, comprovado por atestado de óbito por falecimento do cônjuge, companheiro (a), pais, filhos, irmãos, padrastos, madrastas e menor sob guarda ou tutela;

b) 1 (um) dia, comprovado por atestado de óbito, por falecimento de: avô (ó), sogro (a), netos (as), sobrinhos (as) e tios (as);

III – doação de sangue, por 1 (um) dia;

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

CAPÍTULO VII DOS AFASTAMENTOS

Art. 145 – Podem ser concedidos afastamentos de servidores, a seu pedido, com ou sem prejuízo da remuneração, para serviço junto a órgãos e entidades da Administração direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, mediante convênio, segundo critérios de conveniência e oportunidade do Município.

Art. 146 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 147 - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar à autoridade, em defesa de interesse que considere legítimo.

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

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

Art. 148 – Cabe recurso do indeferimento total ou parcial do pedido.

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

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

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

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

Art. 149 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve:

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

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

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

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

Art. 150 – O recurso, quando cabível, interrompe a prescrição uma única vez.

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

Art. 151 - Para exercício dos direitos do servidor, é assegurado vistas do processo ou documento, nas repartições, ao servidor diretamente ou procurador por ele constituído.

Art. 152 - À autoridade municipal competente cabe rever os atos da Administração, a qualquer tempo, quando eivados de imoralidade ou ilegalidade.

TÍTULO IV DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 153 - O Município manterá convênio com instituição de Previdência e Seguridade Social, para amparo de servidores e de seus familiares, através da contribuição dos mesmos e dos órgãos e entidades componentes da administração direta e indireta, nos casos e formas definidos em lei específica.

Parágrafo único - A assistência à saúde ao servidor será prestada pelos serviços do Sistema Único de Saúde, próprios ou de terceiros.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

XIII. DOS DEVERES

Art. 154 – São deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, onde for designado;
- II – ser assíduo e pontual ao serviço;
- III – guardar sigilo sobre os assuntos das repartições, que pelo seu caráter não podem ou não devem sofrer divulgação;
- IV – tratar com urbanidade os colegas de trabalho e os cidadãos;
- V – oferecer com presteza aos cidadãos as informações de que necessitarem para o exercício de seus direitos e deveres;
- VI – observar as normas legais e regulamentares;
- VII – cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- VIII – representar à autoridade superior sobre ilegalidade, irregularidade, omissão ou abuso de poder de que tem ciência em razão do cargo;
- IX – zelar pela economia e conservação do material que lhe é confiado e do patrimônio público;
- X – fazer pronta comunicação a seu supervisor imediato sobre o motivo de seu não comparecimento ao serviço;
- XI – manter, na repartição ou fora dela, comportamento condizente com sua qualidade de servidor público e de cidadão;
- XII – atender prontamente:
 - a) às requisições para defesa da Fazenda Pública;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às ordens emanadas do Poder Judiciário;
- XIII – realizar trabalho em caráter extraordinário, quando necessário ao serviço e requisitadas pelo supervisor;
- XIV – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XV – comunicar prontamente ao órgão de pessoal o recebimento indevido de valores;
- XVI – comunicar ao órgão de pessoal as alterações em seu cadastro pessoal;
- XVII – exercer as atribuições inerentes ao cargo que ocupa, previstas em lei municipal e nos regulamentos;
- XVIII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme, quando obrigatório o seu uso;
- XIX – oferecer sugestões e tomar providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 155 - Ao servidor é proibido:

- I – referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da Administração Pública, sendo-lhe permitido, em trabalho assinado, criticar sob o ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- II – retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – desempenhar atribuições diversas da pertinente à sua classe, salvo os casos previstos em lei;

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

V – praticar a usura, em qualquer de suas formas;

VI – pleitear, como procurador ou intermediário, junto ao Município, salvo quando se tratar de percepção de remuneração de parentes até o segundo grau;

VII – receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe compete ou a seus subordinados;

IX – empregar material da repartição em serviço particular;

X – utilizar veículo do Município ou permitir que dele se utilize, para fim alheio ao serviço público;

XI – praticar qualquer ato ou exercer atividade proibida por lei ou incompatível com suas atribuições funcionais;

XII – opor resistência injustificável ao andamento de documento, processo ou serviço;

XIII – atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, exceto em casos excepcionais;

XIV – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de qualquer natureza;

XV – incitar ou provocar atos de sabotagem contra o serviço público;

XVI – exercer atividades particulares no horário de trabalho;

XVII – praticar jogos dentro da repartição;

XVIII – apresentar-se embriagado ou drogado ao serviço ou utilizar droga ou bebida alcoólica durante o horário de serviço;

XIX – portar armas de qualquer natureza;

XX – retirar-se do local de trabalho em horário de serviço, salvo em casos legalmente autorizados, sem conhecimento e prévia autorização do supervisor;

XXI – marcar cartão de ponto ou folha de frequência de outro servidor sob qualquer pretexto, rasurar o próprio ou de outrem;

XXII – recusar fé a documento público;

XXIII – acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

XXIV – acumulação de cargo público com mandato eletivo municipal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

XXV – dar posse a servidor sem verificar se foram satisfeitas as condições legais para a investidura;

XXVI – deixar de comunicar ao órgão de pessoal, quando ocupante de cargo em comissão, se o servidor não entrou em exercício no prazo devido;

XXVII - a utilização indevidamente dos institutos da disponibilidade e do aproveitamento;

XXVIII – exercer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e VI do artigo 82;

XXIX – deixar de seguir o tratamento adequado, durante a licença para tratamento de saúde e o período de recuperação;

XXX – entrar em licença para o trato de interesse particular sem aguardar o despacho da autoridade competente;

XXXI – o pagamento indevido de parcelas a servidores ou particulares.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 156 – Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação de remunerada de cargos.

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

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

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

Art. 157 – O servidor não pode exercer mais de uma função gratificada, salvo em caso de substituição temporária, com direito à percepção de remuneração pelo exercício de apenas um dos cargos.

Art. 158 – Verificada a acumulação proibida, será aberto processo administrativo, devendo o servidor optar por um dos cargos, no prazo de 15 (quinze) dias.

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

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

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 159 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor, inclusive aquele em estágio probatório, responde administrativa, civil e penalmente.

Art. 160 - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que contrariam o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidades que as leis e os regulamentos cometem ao servidor.

Art. 161 – A responsabilidade civil decorre de ato ou omissão, dolosos ou culposos, que importa em prejuízo da Fazenda Municipal ou de Terceiros.

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

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

Art. 162 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor e será apurada nos Termos da legislação federal aplicável.

Art. 163 – As cominações civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem como as instâncias administrativas.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 164 – Considera-se infração disciplinar o fato praticado pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes desta Lei.

Art. 165 – São penas disciplinares administrativas, na ordem crescente de gravidade:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – destituição de cargo em comissão;
- V – cassação de disponibilidade;
- VI – demissão;
- VII – cassação de aposentadoria.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 166 - A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

Art. 167 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Art. 168 - A pena de suspensão disciplinar, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão, implicando:

- I – na perda da remuneração durante o período da suspensão;
- II - na perda, para todos os efeitos, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;
- III - na impossibilidade de promoção e progressão na carreira.

Art. 169 – São, dentre outros, motivos para a suspensão disciplinar:

- I – deixar de cumprir os deveres previstos nesta Lei;
- II – incidir nas proibições previstas nesta Lei.

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

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

Art. 170 – São, dentre outros, motivos determinantes para a destituição de cargo em comissão:

- I – atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;
- II – não cumprir ou tolerar que se descumpra a jornada de trabalho;
- III – promover ou tolerar o desvio irregular de função;
- IV – retardar a instrução ou o andamento de processo;
- V – coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de qualquer natureza;
- VI – deixar de prestar aos órgãos as informações a que é obrigado em razão do cargo.

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

Art. 171 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I – crime contra a Administração Pública, nos termos da lei penal;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – embriaguez, habitual em serviço;
- V – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- VI – incontinência pública e escandalosa e prática de jogos proibidos dentro da repartição e embriaguez habitual;
- VII – insubordinação grave em serviço;
- VIII – desídia no desempenho das funções;
- IX – ofensa física grave em serviço, contra servidor ou particular, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;

- X – aplicação irregular do dinheiro público;
- XI – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XII – reincidência em infração sujeita às penas de destituição de cargo em comissão e suspensão;
- XIII – condenação criminal do servidor, transitada em julgado caso não tenha havido suspensão da pena;
- XIV – corrupção.

§ 1º - Considera-se abandono de cargo a ausência do servidor, sem causa justificada, por 15 (quinze) dias consecutivos ou mais.

§ 2º - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 25 (vinte e cinco) dias ou mais, interpoladamente, durante o período de doze meses.

§ 3º - A pena de demissão implica:

- I – na exclusão do servidor do quadro do serviço público municipal;
- II - na impossibilidade de reingresso do demitido antes de decorridos 5 (cinco) anos de aplicação da pena.

Art. 172 - Será cassada a disponibilidade, se ficar provado em processo que o servidor:

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

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

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

Art. 173 - Será cassada a aposentadoria do servidor, se ficar provado que o inativo:

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

§ 1º - A cassação da aposentadoria implica:

- I – na perda dos proventos;
- II - na impossibilidade de reingresso do cassado, antes de decorridos 5 (cinco) anos da aplicação da pena.

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

Art. 174 – Contados da data da infração, prescreverá, na esfera administrativa:

- I – em 6 (seis) meses, a infração sujeita às penas de advertência e repreensão;
- II – em 2 (dois) anos, a infração sujeita à pena de suspensão;
- III - em 5 (cinco) anos, a infração sujeita às penas de destituição de cargo em comissão, demissão e cassação de disponibilidade e aposentadoria.

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

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

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

Seção I **Das Circunstâncias Agravantes e Atenuantes**

Art. 175 – São circunstâncias que sempre atenuam a aplicação da pena:

- I - a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço ao Município com exemplar comportamento e zelo;
- II – a confissão espontânea da infração.

Art. 176 - São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

- I - o conluio para a prática da infração;
- II - a acumulação de infrações;
- III - a reincidência genérica ou específica da infração;
- IV – ter o servidor se valido de sua condição de autoridade para a prática da infração.

Parágrafo único - Dá-se a reincidência se o servidor comete nova infração após a sanção aplicada por decisão da qual não cabe mais recurso administrativo.

Seção II **Da Competência para Aplicação da Pena**

Art. 177 - São competentes para aplicação das penas disciplinares:

- I - o Prefeito, o Presidente da Câmara e o dirigente superior de autarquia e fundação, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e de aposentadoria, e destituição de cargo em comissão de servidor não efetivo;
- II - a Autoridade do órgão imediatamente subordinado ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e ao dirigente superior de autarquia e fundação, em que tem exercício o servidor, nos casos de suspensão disciplinar e de destituição de cargo em comissão;

III - o supervisor imediato do servidor nos casos de advertência verbal e repreensão.

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

TÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I XIV. DA SINDICÂNCIA

Art. 178 - A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la e promover-lhe a apuração imediata, mediante sindicância, para determinar a verdade em torno do que pode configurar, ou não, infração administrativa.

§ 1º - A sindicância será realizada por comissão, composta por 3 (três) servidores, designados por ato da autoridade que determinará sua abertura.

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

§ 3º - A sindicância será realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por igual período, a pedido do sindicante e a critério da autoridade que determinou sua abertura.

§ 4º - Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros o presidente, que, por sua vez, designará o secretário.

§ 5º - Havendo indícios do fato e da autoria da infração, o sindicante indicará os responsáveis e os convocará para depoimento pessoal.

§ 6º - Finda a sindicância, o relatório será encaminhado à autoridade que determinou sua abertura, a qual dará os encaminhamentos devidos, segundo o que julgar cabível.

§ 7º - Da sindicância pode resultar:

I – arquivamento:

- a) quando a ocorrência do fato irregular não for confirmada;
- b) quando o fato não configurar evidente infração ou ilícito penal;
- c) quando não houver indícios de autoria;
- d) aplicação das penalidades de advertência e repreensão;

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

§ 8º - A punição será registrada no prontuário do servidor e, se ao final do processo administrativo disciplinar, quando houver, for declarada sua inocência, esta decisão também será averbada.

Art. 179 - A título de atos preparatórios do Termo inicial do processo administrativo disciplinar, poderá a comissão realizar investigação sumária e sindicâncias, resguardando o sigilo, sempre que necessário.

CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 180 – As autoridades dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos dirigentes superiores de autarquia e fundação podem determinar a suspensão preventiva do servidor por até 60 (sessenta) dias, para que este não venha a influir na apuração da infração cometida.

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

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

§ 3º - O servidor tem direito:

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

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

XV.

XVI. CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 181 – São competentes para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar as autoridades dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos dirigentes superiores de autarquia e fundação, nos quais tenha exercício o servidor.

Art. 182 – O processo administrativo disciplinar abre-se com um termo inicial indicativo dos atos ou fatos irregulares e dos indícios da autoria.

Art. 183 - A comissão que conduzirá o processo administrativo disciplinar será composta por 3 (três) servidores municipais efetivos que não esteja ocupando cargo demissível "*ad nutum*", designados por ato da autoridade que determinará sua instalação.

§ 1º - Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros o presidente.

§ 2º - A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

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

§ 4º - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 5º - O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar é de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega do processo à comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade que determinou o procedimento.

§ 6º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das atividades normais, até a entrega do relatório final.

Art. 184 – Aplica-se ao processo administrativo disciplinar o princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 185 – Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração é capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos à autoridade policial ou ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 186 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunha, produzir provas e contraprovas, formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como intervir, por meio de petição, em qualquer fase do processo.

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

§ 2º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo servidor que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 3º - Achando-se o acusado em lugar incerto, será citado por edital, publicado 2 (duas) vezes no órgão oficial de imprensa, para no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação apresentar defesa prévia, sob pena de revelia.

§ 4º - Não havendo órgão oficial de imprensa, o edital será publicado em jornal local ou afixado nos locais costumeiros.

§ 5º - Feita a citação, nos termos dos §§ 3º e 4º, dar-se-á ao acusado, como defensor, até que ele compareça, um servidor municipal que não esteja ocupando cargo demissível "*ad nutum*".

§ 6º - Da data da citação ou da abertura de vista ao defensor dativo, corre o prazo de 10 (dez) dias para a defesa prévia, a qual poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apontá-las, arrolar testemunhas e apreciar os elementos coligidos na fase preliminar de sindicância.

§ 7º - Após o prazo de defesa prévia, inicia-se o período probatório do processo administrativo disciplinar.

Art. 187 – Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, o seu representante ou procurador proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participará pelo menos um médico psiquiatra.

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

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

Seção I Das Provas

Art. 188 – Quando das provas, a comissão promoverá o que julgar conveniente e moralmente legítimo à instrução do processo, inclusive o requerido pelo acusado, se for o caso.

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

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

§ 3º - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

§ 4º - A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela comissão, o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

§ 5º - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pela comissão, devendo a segunda via, com o protocolo, ser anexada aos autos.

§ 6º - O depoimento será oral e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha fazê-lo por escrito.

§ 7º - As testemunhas serão inquiridas separadamente e, salvo motivo de força maior, em uma única audiência.

§ 8º - Na hipótese de depoimentos contraditórios, cabe à comissão promover a acareação entre os depoentes.

§ 9º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem, será promovida a acareação entre eles.

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

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

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

§ 13 - A vista dos autos será dada na presença de um dos membros da comissão processante, podendo ser fornecida cópia dos autos ao acusado, caso solicite oficialmente.

Art. 189 - Encerrado pela comissão o período probatório, será aberto prazo de 10 (dez) dias ao acusado para oferecimento de suas razões finais de defesa.

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

Art. 190 - Apreciadas as razões finais, ou mesmo sem a sua apresentação, a comissão elaborará relatório, onde serão resumidas as peças principais dos autos e mencionadas as provas em que se baseia para formar a sua convicção.

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

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

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

Art. 191 - O excesso de prazo na conclusão do processo importa em responsabilidade de quem lhe der causa, mas não terá como consequência a prescrição da infração nem do processo.

Seção II

Do Julgamento e suas Conseqüências

Art. 192 – Recebido o processo com o relatório final, a autoridade proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixá-los em diligência, quando assinalará novo prazo para conclusão desta, não superior a 40 (quarenta) dias.

Art. 193 - A autoridade a quem for remetido o processo proporá, a quem de direito, no prazo do artigo anterior, as sanções e providências que excederem a sua alçada.

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

Art. 194 - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 195 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora poderá declarar a nulidade total ou parcial do processo e ordenar a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo, ou determinar o retorno à mesma comissão, para os procedimentos que julgar necessários.

Art. 196 - A declaração de nulidade do processo administrativo disciplinar atinge apenas os atos eivados de nulidade.

Art. 197 - O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser aposentado voluntariamente, após conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

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

Art. 198 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Seção III Da Revisão

Art. 199 – A qualquer tempo, pode ser requerida a revisão do processo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

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

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

Art. 200 - A revisão corre em apenso ao processo original.

Art. 201 – O requerimento, devidamente instruído será encaminhado ao órgão de pessoal, que, por sua vez, o remeterá à autoridade que aplicou a penalidade.

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

Art. 202 – Na inicial, o requerente pedirá a marcação de dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

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

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

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

Art. 203 – Julgado procedente o pedido de revisão, seus efeitos retroagem à data da decisão revista.

Art. 204 – Da revisão do processo não pode resultar agravamento da pena.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 205 - O dia do servidor público municipal será comemorado aos vinte e oito dias de outubro.

Art. 206 – Poderão ser instituídos, no âmbito dos poderes municipais e das respectivas entidades da administração indireta, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I – prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

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

Parágrafo único – as regras e formas de concessão dos incentivos funcionais referidos neste artigo serão regulamentadas por decreto.

Art. 207 – Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 208 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 209 – Aos atuais aposentados vinculados ao Município de Lagoa Santa ficam garantidos todos os direitos estatutários e constitucionais, inclusive referentes à pensão por morte.

Art. 210 – Revoga-se a Lei Municipal n.º 1.691, de 26 de outubro de 1999.

Art. 211 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 17 de janeiro de 2008.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal