



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 05 de janeiro de 2026 às 09:54, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 7873630: LEI COMPLEMENTAR Nº 3.047, DE 07 DE
DEZEMBRO DE 2021 "DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI
COMPLEMENTAR QUE ESTABELECE O ESTATUTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS (LEI COMPLEMENTAR
Nº 1.929/2005), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Orleans

MUNICÍPIO

Orleans



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7873630>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública

Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC

<https://diariomunicipal.sc.gov.br>



LEI COMPLEMENTAR N. 3.047 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR QUE ESTABELECE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS (LEI COMPLEMENTAR Nº 1.929/2005), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

JORGE LUIZ KOCH, Prefeito de Orleans, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º A Lei Complementar nº 1.929 de 20 de dezembro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

“SUMÁRIO

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares..... **Art. 1º ao 4º**

Título II

Do Ingresso **Art. 5º**

Capítulo I

Dos Requisitos do Ingresso..... **Art. 6º**

Capítulo II

Do Concurso, Do Cargo, Provimento e do Chamamento **Art. 7º a 13**

Seção I – Da Posse..... **Art. 14 a 16**

Seção II – Do Provimento **Art. 17 a 19**

Seção III – Da Nomeação..... **Art. 20 a 23**

Seção IV – Do Aproveitamento..... **Art. 24**

Seção V – Da Reintegração **Art. 25**

Seção VI – Da recondução **Art. 26**

Seção VII – Da Reversão **Art. 27 e 28**

Seção VIII – Da Readaptação	Art. 29
Capítulo III	
Do Aproveitamento e da Disponibilidade	Art. 30 a 32
Seção I – Da Substituição	Art. 33 e 34
Seção II – Da Remoção	Art. 35
Seção III – Da Redistribuição.....	Art. 36
Capítulo IV	
Do Exercício	Art. 37 a 43
Seção I – Do Estágio Probatório	Art. 44 a 46
Seção II – Da Estabilidade	Art. 47 a 49
Seção III – Da Frequência e do Horário de Expediente	Art. 50 a 56

Título III

Da Vacância, Exoneração, Demissão, Disponibilidade e Aposentadoria

Capítulo I

Das formas de vacância	Art. 57
Seção I – Da Exoneração.....	Art. 58 e 59
Seção II – Da Demissão	Art. 60 e 61
Seção III – Da Readaptação	Art. 62

Título IV

Dos Direitos

Capítulo I

Da Efetividade.....	Art. 63
Seção I – Do Tempo de Serviço	Art. 64
Seção II – Do vencimento e da Remuneração	Art. 65 a 82
Capítulo II	
Das Vantagens	Art. 83 e 84
Seção I – Das Indenizações e Auxílios	Art. 85 a 88

Subseção I – Da Ajuda de Custo	Art. 89 e 90
Subseção II – Das Diárias	Art. 91 e 92
Subseção III – Da Indenização de Transporte	Art. 93
Subseção IV – Do Auxílio Alimentação	Art. 94
Subseção V – Do Auxílio-funeral	Art. 95
Subseção VI – Da Assistência à Saúde	Art. 96
Subseção VII – Do Auxílio Transporte	Art. 97
Subseção VIII – Do Auxílio Escolar	Art. 98
Seção II – Das Gratificações e Adicionais.....	Art. 99
Subseção I – Da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança	Art. 100
Subseção II – Da Gratificação natalina	Art. 101 e 102
Subseção III – Da Gratificação pela Participação em Órgão de Deliberação	Art. 103 e 104
Subseção IV – Do Adicional pelo Exercício em atividade insalubre ou perigosa.....	Art. 105 a 113
Subseção V – Do Adicional Noturno	Art. 114 e 115
Subseção VI – Do Adicional de Férias	Art. 116
Subseção VII – Do Adicional por Serviço Extraordinário ..	Art. 117 a 118
Subseção VIII – Do Adicional por Tempo de Serviço	Art. 119
Subseção IX – Do Adicional de Sobreaviso	Art. 120
Subseção X – Das Gratificações Especiais do Magistério	Art. 121 a 123
Seção III – Da Progressão Funcional.....	Art. 124 a 126
Seção IV – Das Férias	Art. 128 a 132
Subseção I – Das Férias Coletivas	Art. 132

Capítulo III

Das Licenças

Seção I – Das Disposições Gerais.....	Art. 133 e 134
Seção II – Da Licença para o Serviço Militar.....	Art. 136
Seção III – Da Licença para Atividade Política	Art. 136 e 137
Seção IV – Da Licença para Desempenho de Mandato Classista.....	Art. 138
Seção V – Da Licença para Tratar de Assuntos Particulares	Art. 139
Seção VI – Da licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro servidor público	Art. 140
Seção VII – Da Licença para Tratamento de Saúde ou Acidente de Trabalho	Art. 141 a 146
Seção VIII – Da Licença por motivo de saúde em pessoa da família.....	Art. 147
Seção IX – Da Licença à gestante, adotante e paternidade....	Art. 148 a 152
Seção X – Da Licença para Capacitação.....	Art. 153
Seção XI – Da Licença prêmio por assiduidade	Art. 154 a 158

Capítulo IV

Dos Afastamentos.....	Art. 159 a 161
Seção I – Das Concessões.....	Art. 162
Seção II – Do Afastamento para servir em outro órgão.....	Art. 163 a 165
Seção III – Do Afastamento para cuidar de dependente portador de necessidades especiais	Art. 166
Seção IV – Do Afastamento para exercício de mandato eletivo	Art. 167
Seção V – Do Afastamento para exercício de cargo comissionado ou agente político.....	Art. 168

Capítulo V

Dos Direitos

Seção I – Do salário família Art. 169 e 170

Seção II – Do Direito de Petição Art. 171 a 179

Seção III – Do adiantamento Art. 180 a 183

Título V

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Dos Deveres **Art. 184 e 185**

Capítulo II

Das Proibições..... **Art. 186 e 187**

Capítulo III

Da Acumulação Ilícita **Art. 188**

Capítulo IV

Do Abandono do Cargo e da Inassiduidade **Art. 189**

Capítulo V

Das Responsabilidades **Art. 190 a 196**

Capítulo Vi

Das Penalidades..... **Art. 197 a 210**

Capítulo VII

Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I – Das Disposições Gerais Art. 211 e 212

Seção II – Da Sindicância Art. 213 a 215

Seção III – Do Processo Disciplinar e do Processo Administrativo..... Art. 216 a 220

Seção IV – Do Afastamento Preventivo Art. 221

Seção V – Do Inquérito.....	Art. 222 a 237
Seção VI – Do Julgamento	Art. 238 a 242
Seção VII – Do Procedimento para o Processo Administrativo	Art. 243 a 261
Seção VIII – Do recurso	Art. 262 a 266
Seção IX – Da revisão ao Processo Administrativo	Art. 267 a 273

Título VI

Do Magistério

Capítulo I

Das Disposições Específicas.....	Art. 274 a 282
----------------------------------	-----------------------

Capítulo II

Do Servidor Contratado Temporariamente

Seção Única – Da contratação temporária de Excepcional Interesse Público.....	Art. 283
--	-----------------

Capítulo III

Da Lotação.....	Art. 284
-----------------	-----------------

Título VII

Da Seguridade Social.....	Art. 285
---------------------------	-----------------

Título VIII

Das Disposições Finais e Transitórias	Art. 286 a 302
---	-----------------------

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Municipais, regulamentando o regime jurídico estatutário dos servidores da Administração Direta, Indireta, autárquica e fundacional do Município de Orleans, Estado de Santa Catarina.

§ 1º O Regime Jurídico adotado pelo Município de Orleans é o Estatutário.

§ 2º Poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante Lei Complementar Específica, adotar o regime da CLT para as funções que definir, mas o regime preferencial será sempre do direito administrativo, aplicando-se aos servidores contratados temporariamente as regras do presente Estatuto.

§ 3º Para fins previdenciários, é adotado o RGPS – Regime Geral da Previdência Social, vinculado ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social.

§ 4º Desde que previsto em Lei específica editada após a entrada em vigor da presente Lei, este Estatuto poderá ser adotado pelo Poder Legislativo do Município de Orleans, como regulação do regime jurídico de seus servidores.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I - Adicional: vantagem pecuniária que a Administração Pública Municipal concede ao servidor em razão do tempo do exercício ou em face da natureza peculiar da função, agregando-se à remuneração;

II - Administração: cada órgão ou entidade onde estiver lotado o cargo do servidor;

III - Administração Pública Municipal: a Administração Pública do Município de Orleans, abrangendo sua Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

IV - Aposentadoria: ato pelo qual a Administração Pública Municipal confere ao servidor público a dispensa do serviço ativo, a que estava sujeito, passando este a receber seus proventos de acordo com a sua contribuição previdenciária, conforme o direito que tenha adquirido, ou em consonância com as normas do Regime Geral da Previdência Social – RGPS;

V - Áreas de atividades: centros de serviços especializados que compõem as unidades administrativas da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais;

VI - Atividades e operações insalubres: serviço que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, expõem direta e permanente os servidores a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde, em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos;

VII - Cargo público: é a unidade de competências atribuídas ao servidor e vinculados aos órgãos previstos na estrutura administrativa, previstas em número determinado, denominação específica, criado por lei e remuneração pelo erário,

acessível a todos brasileiros e aos estrangeiros, na forma da lei, da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

VIII - Carreira: o conjunto de cargos, do menor para o maior nível de classe, de maneira ascendente, pertencentes ao quadro único dos servidores públicos da administração Direta, das Autarquias e das fundações Municipais;

IX - Carreira do Magistério – o conjunto de cargos de provimento efetivo do Magistério previsto no Plano de Cargos e Salários próprio, de mesma natureza de trabalho, escalonado segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade; caracterizado pelo exercício de atividades do Magistério na Educação Básica, que compreende a Educação Infantil e Ensino Fundamental, e a educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

X - Classe: o conjunto de cargos de mesma complexidade e/ou especificações exigidas, de igual padrão de vencimentos;

XI - Demissão: ato de penalização pelo qual o servidor público é dispensado de suas funções, sendo desligado do quadro a que pertence;

XII - Diária: vantagem estipendiária paga ao servidor para cobertura das despesas de alimentação e pousada decorrentes do deslocamento do servidor, da sede do órgão ou entidade, a serviço;

XIII - Disponibilidade: situação de afastamento do servidor do exercício de suas funções, pelo qual fica posto à margem, por tempo indeterminado, percebendo proventos proporcionais ao tempo de efeitos exercício do cargo, e podendo, a qualquer momento, ser chamado para o serviço ativo;

XIV - Entidade: a autarquia ou a fundação pública, pessoas jurídicas de direito público, integrantes da Administração Indireta do Município;

XV - Exercício: efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função;

XVI - Exoneração: desligamento do servidor do cargo que ocupa ou função que desempenha;

XVII - Gratificação: vantagens pecuniárias atribuídas precariamente ao servidor que esteja prestando serviços comuns da função em condições anormais de segurança, salubridade ou onerosidade, ou concedidas como ajuda ao servidor que apresente os encargos pessoais que a lei especifica;

XVIII - Licença; afastamento autorizado do cargo, durante certo período, fixado ou determinado na autorização, com ou sem remuneração a perceber o pagamento da remuneração;

XIX - Lotação: número certo de servidores que podem ser classificados num órgão ou numa unidade administrativa;

XX - Nomeação: ato pelo qual a Administração Pública Municipal faz a designação da pessoa para que seja provida no exercício do cargo ou função pública;

XXI - Órgãos: centros de serviços complexos, formados por diversas unidades administrativas, responsáveis pelo exercício de funções típicas de Administração Direta;

XXII - Posse: ato pelo qual o servidor assume o cargo para o qual foi nomeado;

XXIII - Progressão funcional: movimentação do servidor investido em cargo de provimento efetivo para nível superior da respectiva Classe na Tabela de Vencimento;

XXIV - Promoção: ato pelo qual o servidor investido em cargo de provimento efetivo é elevado ao nível funcional imediatamente superior, dentro da respectiva Classe;

XXV - Proventos: remuneração paga ao servidor municipal aposentado ou em disponibilidade;

XXVI - Quadro: conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder;

XXVII - Quadro do Magistério: o conjunto de cargos de carreira de docentes e demais funções do Magistério privativo da Secretaria Municipal de Educação;

XXVIII - Registro de frequência: procedimento pelo qual fica assinalado o comparecimento do servidor ao serviço, o horário de chegada e de saída ao trabalho, bem como de eventuais afastamentos no horário de expediente para resolver assunto de interesse próprio;

XXIX - Remuneração: valor mensal pago ao servidor correspondente ao vencimento do cargo mais vantagens pecuniárias;

XXX - Serviço Extraordinário: serviço cujo tempo de prestação, no dia, exceder à carga horária normal de trabalho definida para o cargo;

XXXI - Serviço Noturno: prestação de serviço entre as 22:00 (vinte e duas) horas de um dia e as 06:00 (seis) horas do dia imediato, computando-se a hora noturna com o tempo 52:30 minutos (cinquenta e dois minutos e trinta segundos);

XXXII - Servidor Público, ou Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, do Município de Orleans;

XXXIII - Títulos: diplomas de graduação em nível superior; diplomas de Doutor, de Mestre; certificados de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão e certificados de cursos sequenciais por campo de saber;

XXXIV - Unidades administrativas: centros de serviços que reúnem uma ou mais áreas de atividade; compõem os órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

XXXV - Vacância: declaração oficial de que o cargo se encontra vago, a fim de que seja promovido um novo titular;

XXXVI - Vantagens pecuniárias: acréscimos aos vencimentos constituídos em caráter definitivo, a título de adicional, ou em caráter transitório, a título de gratificação e indenização;

XXXVII - Vencimento: retribuição pecuniária mensal, fixada em lei, paga ao servidor em efetivo exercício do cargo ou função pública, correspondente ao nível em que o servidor estiver posicionado na tabela de vencimento respectiva;

Art. 3º É vedada a prestação de serviço gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.

Art. 4º As funções de confiança, a serem exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, assim como os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei própria, destinam-se apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

TÍTULO II

DO INGRESSO

Art. 5º Os cargos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos na forma da lei.

Parágrafo único. A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS DE INGRESSO

Art. 6º São requisitos para o ingresso nos quadros de pessoal a que se refere este Estatuto:

- I - A nacionalidade Brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
- II - O gozo dos direitos políticos;
- III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - A idade mínima de dezoito anos;
- VI - Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.

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

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO, DO CARGO, DO PROVIMENTO E DO CHAMAMENTO

Art. 7º O concurso público será de provas ou de provas e títulos de acordo com a habilitação exigida para o cargo.

Parágrafo único. O concurso será de provas e títulos:

- I - Para ingresso na carreira do magistério;
- II - Nos casos previstos em Lei ou Resolução da Câmara;
- III - Quando o edital do concurso o exigir.

Art. 8º O prazo de validade do concurso público será fixado no edital do concurso, não podendo ser superior a dois anos.

§ 1º O prazo de validade do concurso, fixado no edital poderá ser prorrogado por uma vez em igual período, se houver interesse do órgão ou entidade que o promover.

§ 2º Se o edital for omissivo, o prazo de validade será de dois anos, vedada a sua prorrogação.

Art. 9º O concurso público credencia o aprovado à nomeação durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, obedecida à ordem de classificação, computadas as vagas existentes na data do edital e as que decorrem de vacância do cargo.

Parágrafo único. Enquanto não se esgotar o prazo de validade do concurso, ou de sua eventual prorrogação, os aprovados estarão habilitados para assumir o cargo.

Art. 10. O edital de concurso público, do qual se dará ampla divulgação, conterá os seguintes requisitos mínimos:

I - Prazo para inscrição não inferior a 15 (quinze) dias, contados de sua publicação oficial;

II - Requisitos para inscrição e condições para o provimento do cargo;

III - Tipo e conteúdo das provas e, se for o caso, a categoria dos títulos;

IV - Forma de julgamento das provas e, se for o caso, dos títulos;

V - Critérios de aprovação e classificação;

VI - Valor da taxa de inscrição, quando indispensável ao seu custeio;

VII - Número de vagas e a denominação dos cargos;

VIII - Previsão para realização de prova oral ou entrevista, se for o caso;

IX - Percentual de vagas para deficientes físicos (art. 37 VIII CF);

X - Os prazos para recurso, em todas as fases do certame.

§ 1º As alterações no edital implicam em reabertura do prazo de inscrição.

§ 2º O prazo para inscrição no concurso, se ainda não encerrado, pode ser prorrogado uma vez por igual período.

§ 3º O edital do concurso e o respectivo regulamento serão homologados pela autoridade máxima do órgão que o promover, ou na falta deste, pelo Prefeito.

Art. 11. Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder o julgamento de quaisquer recursos, o Prefeito designará Comissão Especial composta pelo Secretário de Administração, o qual será membro e presidente nato

e mais 04 (quatro) servidores municipais efetivos, dentre os quais, um representante do sindicato dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. A critério do Chefe de cada Poder, o Concurso poderá ser organizado executado e julgado por empresa especializada na área.

Art. 12. O concurso será homologado pela autoridade competente do órgão que promover e publicado o seu resultado.

Art. 13. O aprovado que for convocado a tomar posse no cargo deverá no mesmo prazo disposto no art. 14, § 1º, realizar a apresentação da documentação solicitada no Edital do concurso no qual foi aprovado, bem como a prevista no artigo 15 desta Lei.

SEÇÃO I

DA POSSE

Art. 14. Posse é a aceitação expressa do cargo identificado no ato de nomeação, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º O prazo para a posse é de 10 (dez) dias, contados:

I - Da data de publicação do ato de nomeação;

II - Do término de licença ou afastamento.

§ 2º Se a posse não ocorrer no prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.

§ 3º A requerimento do servidor, por pedido motivado a ser aceito ou não pela autoridade competente, o prazo para a posse poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, a depender do interesse público.

Art. 15. A posse depende da apresentação, pelo empossado, de:

I - Prova de aptidão física e mental para exercício do cargo, constante de atestado médico e psicológico oficiais;

II - Declaração de bens que constituem seu patrimônio;

III - Declaração que a posse do cargo não implica acumulação de cargo, emprego ou função pública;

IV - Outros documentos necessários ao ingresso no serviço público municipal.

§ 1º Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

§ 3º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 10 (dez) dias da publicação.

Art. 16. São competentes para dar posse:

- I - O Prefeito aos servidores do Poder Executivo;
- II - O Presidente da Câmara aos servidores do Poder Legislativo;
- III - O Dirigente Superior aos servidores das Fundações Públicas instituídas e mantidas pelo Município;
- IV - O Diretor, aos servidores das Autarquias.

SEÇÃO II

DO PROVIMENTO

Art. 17. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder, Autarquia ou Fundação, instituída e mantida pelo Município.

Art. 18. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

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

- I - A nomeação;
- II - O aproveitamento;
- III - A reintegração;
- IV - A recondução;
- V - A reversão;
- VI - A readaptação.

SEÇÃO III

DA NOMEAÇÃO

Art. 20. Nomeação é o ato pelo qual é atribuído a uma pessoa, cargo efetivo de nível inicial de carreira ou cargo em comissão.

Art. 21. A nomeação dar-se-á:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

II - Em comissão, inclusive na condição de interino, para os cargos de confiança;

III – Em caráter precário, quando tratar-se de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal e legislação municipal correlata.

§ 1º O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

§ 2º Ao servidor efetivo, quando nomeado para ocupar cargo em comissão ou de Agente Político, será permitida a opção pelos vencimentos do cargo originário acrescido de gratificação de até 100% (cem por cento), a critério do Chefe do Poder Executivo, respeitado o limite estabelecido pela Constituição Federal, artigo 37, XI.

Art. 22. A nomeação para o cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas de títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção funcional, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Art. 23. Compete ao Chefe do Poder Executivo, em conjunto com o titular da respectiva pasta, os atos de nomeação, exoneração e demissão de servidores municipais no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

SEÇÃO IV

DO APROVEITAMENTO

Art. 24. Aproveitamento é o ato de investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

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

§ 2º. Havendo mais de 01 (um) servidor em condições de ser aproveitado para o cargo vago, terá preferência o que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o servidor que, nessa ordem:

I - Possuir mais tempo de efetivo exercício, como Servidor público da Administração Pública Municipal;

II - Possuir maior nível de escolaridade;

III - For casado e tiver maior número de filhos;

IV - For escolhido, mediante sorteio.

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

§ 4º A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental do servidor por perícia médica oficial.

§ 5º O servidor em disponibilidade, julgado incapaz será encaminhado ao INSS para aposentadoria pelo Regime Geral da Previdência Social.

SEÇÃO V

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 25. Reintegração é o reingresso no Serviço Público Municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidade por sentença judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivesse.

§1º. A reintegração far-se-á no mesmo cargo, no cargo correlato ao de investidura do servidor em caso de implantação de novo plano de carreira, ou, se extinto o cargo, em outro de mesmo nível de remuneração.

§2º. Estando provido o cargo em que o servidor reintegrado deva ser empossado, o eventual ocupante da vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitando em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO VI

DA RECONDUÇÃO

Art. 26. Recondução é o ato de reinvestidura do servidor no cargo que provera anteriormente, decorrente da reintegração de outro servidor no cargo ocupado pelo reconduzido.

Parágrafo único. Para que se processe a recondução, será igualmente reconduzido à posição anterior na carreira o atual titular do cargo, sem direito a indenização, sujeitando-se a ser aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO VII

DA REVERSÃO

Art. 27. Reversão é o ato que determina o reingresso no serviço público de servidor aposentado, quando insubsistente os motivos da aposentadoria.

Art. 28. A reversão far-se-á:

I - Para o mesmo cargo;

II - Para cargo correlato ao em que o servidor fora aposentado, sem perda de remuneração no caso da implantação de novo plano de carreira;

III - Em outro cargo de mesmo nível, respeitada a habilitação, se extinto aquele em que se dera a investidura do servidor.

SEÇÃO VIII

DA READAPTAÇÃO

Art. 29. Readaptação é a investidura do servidor em função com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica do INSS.

§ 1º. Se julgando incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado conforme regras do Regime Geral da Previdência social (RGPS).

§ 2º. A readaptação será efetivada em função com atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de remuneração.

§ 3º. Recuperado de sua limitação, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que estava inicialmente investido.

§ 4º. Quando tratar-se de servidor pertencente ao quadro do magistério, a readaptação poderá ser efetivada na unidade escolar.

Capítulo III

DA DISPONIBILIDADE

Art. 30. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, na forma da lei.

Art. 31. O Chefe do Poder Executivo determinará o imediato aproveitamento do servidor posto em disponibilidade, no caso de criação de nova vaga nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta ou indireta.

Art. 32. O Servidor posto em disponibilidade poderá ser designado para exercer temporariamente suas funções em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta ou indireta, até o seu adequado aproveitamento no órgão ou entidade de origem.

Parágrafo único. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença devidamente constatada por Junta Médica Oficial.

Seção I

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 33. O servidor investido em cargo comissionado ou função gratificada poderá ter substituto por designação do Chefe do Poder Executivo Municipal ou titular das Autarquias ou de Fundações Municipais, nas hipóteses de impedimento, férias, viagem a serviço e licenças, previstas nesta lei.

§ 1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de natureza especial, nos afastamentos constantes no *caput* deste artigo, hipótese em que deverá receber a remuneração equiparada ao do titular durante o respectivo

período, sendo permitida a opção pelos vencimentos do cargo originário acrescido de gratificação de até 100% (cem por cento), a critério do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo comissionado ou função gratificada, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, pagos na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 34. Em caso excepcional, o titular de cargo comissionado ou função gratificada poderá ser designado interinamente para exercer, de forma cumulativa e em substituição, outro cargo comissionado ou função gratificada até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo no período, a remuneração a que fizer jus, da sua escolha e correspondente a apenas um dos cargos comissionados ou funções gratificadas exercícios.

SEÇÃO II

DA REMOÇÃO

Art. 35. Remoção é o ato pelo qual, dentro do mesmo quadro, se desloca ou se afasta o servidor de uma área de atividade ou unidade administrativa ou de um órgão para outro.

§ 1º. A remoção poderá ocorrer:

I - A pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;

II - De ofício, por necessidade da administração;

III - Por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.

§ 2º. A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I - O que manifesta interesse na remoção;

II - O de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

III - O de menor tempo de serviço;

IV - O menos idoso.

§ 3º. A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a desnecessidade do serviço prestado pelo servidor na área de atividade de sua lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

§ 4º. Poderá haver remoção a pedido, para outra área de atividade, por motivo de saúde do servidor, do cônjuge, companheiro de mais de 05 (cinco) anos ou dependente, condicionada à comprovação da necessidade por Junta Médica Oficial.

SEÇÃO III

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 36. Redistribuição é o deslocamento do servidor, com respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou unidade administrativa, observados os seguintes preceitos:

I - Interesse da administração;

II - Equivalência de vencimento;

III - Manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

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

§ 2º Nos casos de reorganizações ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou a sua desnecessidade no órgão ou entidade, servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 30.

Capítulo IV

DO EXERCÍCIO

Art. 37. Exercício é o desempenho das atribuições do cargo público ou função de confiança.

Parágrafo único. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 38. É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contando da data do ato administrativo de provimento.

§ 1º. O servidor será exonerado de ofício do cargo efetivo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para o cargo comissionado se não entrar em exercício no prazo previsto *caput*.

§ 2º. Cabe à autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor, dar-lhe o exercício.

§ 3º O servidor terá direito aos vencimentos do cargo a partir da data em que entrar em exercício.

Art. 39. O início do exercício de cargo comissionado coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 10 (dez) dias da publicação.

Art. 40. A promoção não interrompe o exercício, que é contado, no novo posicionamento da carreira, a partir da data de publicação do respectivo ato.

Art. 41. São considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - Desempenho de mandato eletivo Municipal, Estadual ou Federal;

II - Convocação para o Serviço Militar;

III - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IV - Missão ou estudo fora do Município, quando autorizada;

V - Férias;

VI - Em virtude de processo disciplinar que não resulte penalidade;

VII - Licença:

a) A gestante, à adotante e paternidade;

b) Para tratamento da própria saúde;

c) Para desempenho de mandato classista;

- d) Por motivo de acidente de serviço ou doença profissional;
- e) Prêmio por assiduidade;
- f) Outros afastamentos previstos neste Estatuto.

§ 1º Para os efeitos deste, considerar-se-á interrompido o efetivo exercício na ocorrência de:

- I - Faltas injustificadas;
- II - Licença não remunerada;
- III - Suspensão disciplinar;
- IV - Prisão decorrente de decisão judicial.

§ 2º O tempo de serviço do servidor nomeado para cargo comissionado no Município e para o servidor cedido, será contado para todos os efeitos, exceto para promoção funcional se a cessão se destinar a cargo comissionado em sociedades de economia mista e para a administração direta ou indireta de outros Municípios, do Estado de Santa Catarina e da União.

Art. 42. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada no Quadro de Pessoal e/ou Plano de Carreira de sua Categoria Funcional em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimos de seis e máximo de oito horas diárias, respectivamente.

§. 1º. A jornada de trabalho poderá ser reduzida, a requerimento do servidor, com a proporcional redução da remuneração, sempre que essa medida for necessária para atendimento de necessidade de servidor estudante ou de outras situações especiais, observado o interesse do serviço público.

§ 2º. Além do cumprimento da carga horária normal, o servidor pode ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 43. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, excluído o adicional pela prestação do serviço extraordinário.

Seção I

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 44. O servidor nomeado para cargo efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual prestou concurso público, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º. São requisitos básicos do estágio probatório:

I - Assiduidade e pontualidade;

II - Disciplina;

III - Capacidade de iniciativa;

IV - Produtividade;

V - Responsabilidade.

VI - Uso adequado dos equipamentos e materiais;

VII - Eficiência.

§ 2º. Como condição para aquisição da estabilidade é obrigatória a avaliação de desempenho, a cada 06 (seis meses) na forma prevista em regulamento próprio.

§ 3º. A verificação dos requisitos mencionados neste artigo será efetuada por comissão composta por, no mínimo, 3 (três) membros designados pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os quais, a chefia imediata do servidor avaliado, o qual será membro nato.

§ 4º. Será suspensa a contagem do período do estágio probatório do servidor afastado a qualquer título, exceto férias.

§ 5º. Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho.

§ 6º. Recebida a defesa de servidor considerado inapto para o serviço público, a comissão responsável pelo procedimento de estágio submeterá a matéria, instruída com parecer final, a autoridade competente para decidir.

§ 7º. Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VII deste artigo.

§ 8º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 45. O Servidor em Estágio Probatório não poderá ser cedido para ter exercício em outra unidade administrativa, exceto, quando nomeado para cargo de provimento em comissão na administração pública federal, estadual ou municipal, ficando suspenso o tempo de estágio probatório.

Art. 46. Quando o funcionário em estágio probatório não preencher qualquer dos requisitos enumerados nos itens do parágrafo 1º do artigo 44 desta Lei, caberá à comissão prevista pelo mesmo artigo concluir o processo de acompanhamento de desempenho destinado à exoneração do nomeado.

Parágrafo único. Ao funcionário em estágio probatório será dada ciência, semestralmente, do processo de acompanhamento do seu desempenho, concedendo-se-lhe vistas na hipótese de conclusão para fim de exoneração, e o prazo de quinze (15) dias para apresentar defesa.

Seção II

DA ESTABILIDADE

Art. 47. São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após ser considerado apto, através de avaliação especial de desempenho.

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

- I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - Mediante reprovação no procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma desta Lei, assegurada ampla defesa;
- IV - Quando as despesas com pessoal ativo e inativo excederem os limites estabelecidos em lei e a redução em pelo menos 50% (cinquenta por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança e a exoneração dos servidores não estáveis não tenham sido suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei referida neste artigo.

§ 2º. O cargo objeto de redução prevista no parágrafo anterior será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 48. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga ou posto em disponibilidade, na forma do artigo 30.

Art. 49. Na hipótese de nomeação para cargo de provimento em comissão, ou cargo eletivo, o estágio probatório será interrompido, devendo ser complementado após a sua exoneração ou término do mandato.

Seção III

FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

Art. 50. A jornada de trabalho dos servidores do Poder Executivo é de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas exceções previstas nesta Lei e no Plano de Carreira.

§ 1º. O horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Orleans será das 08h (oito horas) às 12 (doze) e das 13h30min (treze horas e trinta minutos) às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos), facultada a fixação de horário diferenciado para cada uma das repartições e Secretarias Municipais por meio de Decreto.

§ 2º. É facultada a fixação de “horário de verão”, com 6 (seis) horas ininterruptas de trabalho, ocasião em que os servidores poderão ser convocados o trabalho em horário integral, sem que lhes seja devido o pagamento de horas extras.

§ 3º. O controle de horário será realizado preferencialmente por mecanismo eletrônico e, na sua inexistência, por meio de livro que disponha o horário de entrada, de saída e o intervalo intrajornada, seguido da assinatura do servidor.

§ 4º. Em razão do exercício de atividade externa incompatível com a fixação de horários de expediente, o servidor terá somente a sua frequência diária registrada nos boletins das Secretarias para as quais estiverem designados.

§ 5º. Os ocupantes de cargos em comissão ou de função gratificada por encargo de chefia o registro da jornada de trabalho, permanecendo, em regime de tempo integral à disposição do órgão em que tiver exercício, sem fazer jus ao recebimento de adicional pelas horas extraordinárias.

Art. 51. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo ou função.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 52. Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar os serviços da Prefeitura Municipal, ou ser suspensos, no todo ou em parte, seus trabalhos.

Art. 53. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 54. Os funcionários regidos por este Estatuto, ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão, poderão ser convocados fora do horário do expediente sempre que houver interesse da Administração.

Art. 55. O servidor têm obrigação de avisar à sua Chefia imediata no dia em que, por doença ou força maior não puder comparecer ao serviço.

§ 1º. As faltas ao serviço por motivo de doença serão justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento, desde que a impossibilidade do comparecimento seja abonada pela Chefia imediata ou por intermédio de atestado médico até 3 dias e, em período superior a este, pelo órgão médico oficial.

§ 2º. As faltas ao serviço por doença em pessoa da família serão analisadas e poderão ser justificadas para os fins previstos no parágrafo anterior.

Art. 56. As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e domingo, ou feriado, quando intercalados.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, não serão consideradas as faltas decorrentes de provas escolares, coincidentes com o horário de trabalho ou o dia de ponto facultativo.

TÍTULO III

DA VACÂNCIA, EXONERAÇÃO, DEMISSÃO, DISPONIBILIDADE E APOSENTADORIA

Capítulo I

DAS FORMAS DE VACÂNCIA

Art. 57. A Vacância do cargo público decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Aposentadoria voluntária por idade ou tempo de serviço, ou por invalidez;

IV - Aposentadoria compulsória de que trata o art. 40, §1º, inciso II da Constituição Federal;

V - Falecimento.

Seção I

DA EXONERAÇÃO

Art. 58. A exoneração do 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 no prazo estabelecido.

Art. 59. A exoneração do cargo em comissão e a dispensa da função de confiança dar-se-á:

I - A juízo da autoridade competente;

II - A pedido do próprio servidor.

SEÇÃO II

DA DEMISSÃO

Art. 60. Demissão é a penalidade disciplinar que acarreta a perda do cargo efetivo ao servidor que infringir as hipóteses previstas no artigo seguinte.

Parágrafo único. Aos servidores ocupantes de cargo em comissão, aplica-se o disposto no artigo anterior.

Art. 61. A demissão consiste na perda do cargo pelo servidor estável, em razão de:

I - Sentença judicial transitada em julgado;

II - Penalidade de caráter disciplinar, aplicável mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

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

IV - O servidor acumular ilicitamente, cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder Público de quaisquer esferas de Governo.

Seção III

DA READAPTAÇÃO

Art. 62. Dar-se-á a readaptação funcional quando ocorrer modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que aconselhe o seu aproveitamento em atribuições diferentes, compatíveis com a sua condição funcional.

§ 1º. A readaptação não implica mudança de cargo e terá prazo certo de duração, somente por recomendação de perícia médica oficial do INSS.

§ 2º. A readaptação se dará em função a critério do gestor e no interesse do serviço.

§ 3º. Expirado o prazo de que trata o parágrafo anterior e se o funcionário não tiver readquirido as condições normais de saúde detectada pela perícia médica do INSS, a readaptação será prorrogada.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS

Capítulo I

DA EFETIVIDADE

Art. 63. Efetividade é o direito do servidor permanecer no cargo de carreira no qual foi investido nos termos deste Estatuto.

Parágrafo único. A efetividade não impede que sejam alteradas, por Lei ou Resolução da Câmara, as atribuições do cargo, desde que a alteração não resulte:

I - Redução da dignidade das atribuições inerentes ao cargo;

II - Diminuição de ordem patrimonial;

III - Mudança da natureza das atribuições que foram conferidas originalmente ao servidor e para as quais teve que se submeter a concurso público que demonstrasse capacidade profissional ou habilitação para seu desempenho.

Seção I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 64. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando-se o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 1º. Feita à conversão, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados.

§ 2º. É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado em cargos, empregos ou funções dos poderes e órgãos da Administração indireta, da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal.

§ 3º. Não se contará para efeito de disponibilidade, o tempo em que o servidor esteve afastado em virtude de cumprimento de pena judicial que não determine exoneração.

§ 4º. Para fins de aposentadoria, o servidor deverá preencher os requisitos exigidos pelo Regime Geral da Previdência Social (RGPS), ao qual o servidor municipal está vinculado por força da LEI Nº 1482 DE 24 DE AGOSTO DE 1999.

Seção II

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 65. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público com valor fixado em lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo.

Art. 66. Remuneração é a retribuição pecuniária devida mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento, acrescido de vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, previstas neste Estatuto.

Parágrafo único. Nenhum servidor, ativo ou inativo, poderá perceber, mensalmente, vencimento superior ao subsídio do Prefeito, observadas as restrições impostas pelo Artigo 39 § 4º da Constituição Federal.

Art. 67. Fica estabelecido o dia 1º de fevereiro de cada ano como a data base para o dissídio e a vigência da revisão geral anual da remuneração dos Servidores Públicos do Município, prevista no Art. 37, Inciso X, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A revisão geral anual prevista neste Artigo será precedida de negociações com os servidores e havendo condições legais e financeiras para tanto arte será instituída por Lei.

Art. 68. Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Servidor Público Municipal, integrado por servidores representados pelo Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal – SINTRAMOR e servidores designados pelo Poder Executivo, compreendida a Administração direta e indireta.

Parágrafo único. Caberá a esta Comissão, de caráter consultivo, colher subsídios e formular sugestões que orientem as políticas de pessoal e de remuneração, bem como, realizar outras tarefas pertinentes, regulamentadas em ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 69. É vedada a percepção simultânea de provento de aposentadoria decorrentes do artigo 40 e seus parágrafos da Constituição Federal, com a remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da mesma e os em comissão.

§ 1º. A vedação prevista no *caput* não se aplica aos servidores que, até a publicação da Emenda Constitucional nº 20/98, tenham ingressado novamente por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º. Os servidores quando designados para a função de Secretários Municipais, como Agentes Políticos, serão remunerados através de subsídios.

§ 3º. O vencimento é irredutível, salvo nos casos previstos nos artigos 29 e 51.

Art. 70. A carga horária normal de trabalho do servidor é de 40 (quarenta) horas no máximo e de 30 (trinta) horas semanais, no mínimo, cumpridas nos dias e horários próprios conforme regulamento específica, exceto para o Quadro do Magistério, que poderá ser de: 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 e 40 horas-aula.

§ 1º. Poderá haver carga horária de turno por revezamento de 12X36 horas, compreendendo 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso e o motorista que desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Saúde e Educação utilizará do revezamento, em virtude da necessidade de atendimento contínuo, sem recebimento de horas extras.

§ 2º. O servidor que tiver sua jornada de trabalho enquadrada no parágrafo anterior não fará jus ao recebimento de horas extras e fará jus ao recebimento de adicional de trabalho noturno na forma do art. 115 desta Lei Complementar, se eventualmente prestar serviço no período compreendido entre as 22 (vinte e duas) e as 05 (cinco) horas.

Art. 71. O Comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

I - Através de registro de frequência mecânico ou eletrônico;

II - Por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, titulares de autarquias, fundações e Poder Legislativo, na sua área de abrangência.

Art. 72. Não serão abonadas as faltas ao expediente por motivos particulares, computando-se como ausência:

I - O sábado e o domingo seguintes quando as faltas abrangem todos os dias da semana;

II - O dia de feriado, quando se der o seu intercaladamente com os dias de falta;

III - O servidor perderá em dobro, as horas ou fração de horas, quando comparecer ao serviço com atraso sem justificativa ou quando se retirar antes do término do horário de trabalho, sem a devida autorização da chefia imediata.

IV - O servidor que for membro de conselho municipal e Comissões designadas pelo Chefe do Poder Executivo, poderá ser liberado para participar de atividades e reuniões do conselho e comissões, mediante aviso prévio à Chefia imediata, ficando isento de prejuízos remuneratórios e da necessidade de compensação de horário.

V - Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão ou unidade administrativa, a critério do Chefe do Poder Executivo, para atender à natureza específica do serviço ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

Art. 73. O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de saúde deverá comunicar o fato à chefia imediata no prazo de 24 horas.

§ 1º. O atestado médico deverá ser comunicado e apresentado de imediato ao Departamento de Recursos Humanos da prefeitura ou apresentado no retorno ao trabalho, no caso de internação hospitalar.

§ 2º. O descumprimento do parágrafo anterior acarretará o desconto dos dias, desde seu afastamento até a apresentação do atestado médico.

§ 3º. O servidor terá direito ao afastamento para tratamento de saúde de até 15 dias, conforme laudo da inspeção médica e quando se fizer necessário afastamento por prazo superior deverá atender às normas do Regime Geral da Previdência Social – (RGPS).

§ 4º. O servidor que recusar se submeter à perícia médica do INSS, ficará afastado do cargo com perda integral da remuneração enquanto perdurar a recusa.

§ 5º. Se a recusa perdurar por mais de 15 (quinze) dias, será instaurado processo disciplinar para apuração de responsabilidade e demissão do servidor.

Art. 74. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

Art. 75. Os Secretários Municipais e Autoridades equivalentes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional Pública serão remunerados, exclusivamente, por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 1º. O subsídio de que trata o caput deste artigo somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, não podendo exceder o subsídio mensal, em espécie do Prefeito.

§ 2º. A regra prevista no caput não se aplica quanto tratar-se de servidor efetivo que optar pelo disposto no artigo 21, §2º.

Art. 76. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

Art. 77. Os acréscimos pecuniários, percebidos por servidor público, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos posteriores.

Art. 78. O servidor perderá:

I - A remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo justificativa aceita pela chefia imediata, até o limite de uma falta por mês;

II - A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a dez minutos, salvo justificativa aceita pela chefia imediata;

III - A remuneração do cargo efetivo se nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação permitida.

§ 1º No caso de faltas sucessivas, os dias sem expediente, intercalados entre estas, serão computados para efeito de desconto.

Art. 79. Salvo por imposição legal ou ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, exceto os descontos legais.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, nunca superior a 30% do vencimento base e com reposição dos custos, quando significativamente onerosos.

Art. 80. As reposições e indenização ao Município poderão ser fracionadas em parcelas mensais, nunca superiores a 20% (vinte por cento) da remuneração, descontada diretamente da remuneração do servidor.

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

Art. 81. São descontos compulsórios:

I - Obrigações decorrentes de decisão judicial ou administrativa;

II - Reposição e indenização ao erário.

Art. 82. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Capítulo II

DAS VANTAGENS

Art. 83. Além do vencimento, cumprindo os critérios, deverão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - Indenizações e auxílios;

II - Gratificações e adicionais.

§ 1º As indenizações e auxílios não incorporam ao vencimento para qualquer efeito, e não estarão sujeitos à incidência de contribuição previdenciária.

§ 2º As gratificações e os adicionais não incorporam-se ao vencimento, exceto nos casos e condições indicados em lei.

Art. 84. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I

DAS INDENIZAÇÕES E AUXÍLIOS

Art. 85. Constituem indenizações e auxílios ao servidor:

- I - Ajuda de custo;
- II - Diária;
- III - Indenização de transporte;
- IV - Auxílio-alimentação;
- V - Auxílio-funeral;
- VI - Assistência à saúde;
- VII - Auxílio transporte;
- VIII - Auxílio Escolar.

Art. 86. Os valores das indenizações e auxílios, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento próprio, a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 87. Serão pagas ao servidor, antecipadamente, as importâncias correspondentes as diárias e ajuda de custo.

Art. 88. É vedada a concessão simultânea de ajuda de custo e diária.

Subseção I

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 89. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor, que no interesse público, for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do município, por um período superior a 30 (trinta) dias, conforme dispuser o regulamento.

Art. 90. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, regressar antes de terminada a incumbência, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Subseção II

DAS DIÁRIAS

Art. 91. Ao servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, no desempenho de suas atribuições funcionais ou para tratar de assunto de interesse da municipalidade, serão concedidas diárias destinadas a indenizar as despesas de alimentação, transporte e estadia, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º Não fará jus à diária o servidor que se desloca dentro da mesma aglomeração urbana constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídos, salvo se houver pernoite fora da sede.

Art. 92. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá os valores recebidos em excesso, no prazo previsto no caput.

Subseção III

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 93. A indenização de transporte será devida nos casos em que o servidor utilizar veículo próprio em deslocamentos em prol do interesse da municipalidade, sempre que indisponível veículo da frota própria do Município.

§ 1º Os requisitos e hipóteses de concessão da indenização de transporte serão dispostos em regulamento a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A indenização será calculada na base de 25% (vinte e cinco por cento) do valor de 01 (um) litro do combustível utilizado pelo veículo, por quilômetro rodado.

§ 3º O valor do litro dos combustíveis será fixado em regulamento, e terá por base o preço praticado pelos postos de combustíveis localizados no Município, devendo ser atualizado sempre que houver reajustes.

§ 4º A utilização de veículo próprio dependerá de prévia autorização dos titulares da Secretaria e ou/Órgão de lotação do servidor, aos quais competem o controle e fiscalização da indenização prevista no caput deste artigo.

§ 5º A indenização somente será concedida mediante os comprovantes da despesa efetuada, através de documento próprio e devidamente autorizada pelo titular da Secretaria e ou/Órgão e assinada pelo servidor a ser indenizado

§ 6º A indenização prevista neste artigo, terá caráter de ressarcimento, sendo de responsabilidade do servidor, qualquer dano causado ao veículo ou a terceiros, as multas de trânsito e o desgaste de uso do veículo.

§ 7º No caso de utilização de veículo da municipalidade e, eventualmente, houver a necessidade de reabastecimento será ressarcido o valor integral da nota fiscal apresentada.

Subseção IV

DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 94. O auxílio-alimentação é um benefício concedido, mensalmente, por dia trabalhado, ao servidor municipal ocupante de cargo efetivo e de cargo em comissão da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, proporcionalmente a carga horária de trabalho, com a finalidade de auxiliar gastos com alimentação.

§ 1º A concessão do auxílio-alimentação, de natureza indenizatória, poderá ser feito em pecúnia, através de folha de pagamento.

§ 2º O auxílio-alimentação não será:

- a) Incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão;
- b) Configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição previdenciária.

§ 3º O auxílio-alimentação será concedido ao servidor que não faltar ao serviço no período de apuração do ponto mensal, ressalvado as seguintes hipóteses:

I - Falta para internação hospitalar, devidamente justificada com comprovante de internação e atestado médico;

II - Falta por acidente de trabalho, devidamente justificada com atestado médico e segunda via da CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho ao INSS;

III - Falta pelo falecimento de ascendentes ou descendentes (luto), devidamente justificado com a certidão de óbito e documento que caracterize a linha de parentesco descrita neste inciso, em até cinco dias do fato;

IV - Convocações judiciais.

§ 4º O auxílio-alimentação não será pago aos servidores que estiverem em gozo das seguintes licenças:

I - Licença para Serviço Militar;

II - Licença para Atividades Políticas;

III - Licença para tratar de Interesses Particulares;

IV - Licença para desempenho de Mandato Classista;

V - Licença sem vencimentos;

VI - Licença por motivo de doença em pessoa da família;

VII - Licença para tratamento de saúde;

VIII - Férias

IX - Licença maternidade.

§ 5º O Valor do auxílio-alimentação dar-se-á conforme o disposto em regulamento expedido pelo Chefe do Poder Executivo, devendo ser reajustado anualmente na mesma data e índice de reajuste dos vencimentos dos servidores.

Subseção V

DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 95. O Auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade, em valor equivalente a 02 (duas) vezes o menor salário praticado no Município.

§ 1º O auxílio será pago no prazo de 15 (quinze) dias, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família ou terceiro que houver custeado o funeral, devidamente comprovado.

§ 2º Não fará jus ao benefício previsto no caput a família de servidor inativo (Aposentado pelo Regime Geral da Previdência).

Subseção VI

DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 96. A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em regulamento.

Subseção VII

DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 97. Fica instituído o Auxílio-transporte em pecúnia, pago pelo Município, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal pelos servidores e empregados públicos da Administração direta, que tenham sido designados para trabalhar em localidades distantes mais de 10 (dez) Km da sede do Município, ou do local de suas residências, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transportes seletivos ou especiais.

§ 2º É vedada a incorporação do auxílio a que se refere este artigo aos vencimentos e a remuneração.

§ 3º O auxílio a que se refere este artigo será regulamentado por ato do Poder Executivo Municipal.

§ 4º Aos servidores do Quadro do Magistério será pago o auxílio transporte conforme fixado em lei específica.

Subseção VIII

DO AUXÍLIO ESCOLAR

Art. 98. O servidor público estável no exercício do cargo, mesmo que nomeado em comissão, terá direito a auxílio escolar, na forma de bolsa de estudo, para frequentar o primeiro curso em nível superior, desde que tenha pertinência com a administração e vinculação com as atribuições do servidor.

§ 1º O valor do auxílio escolar corresponderá a até 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade do curso, podendo ser reajustado por ato do Poder Executivo.

§ 2º O auxílio escolar poderá ser concedido aos servidores que estiverem matriculados em faculdades situadas em outros Municípios, somente no caso de inexistir nas Faculdades e/ou Universidades existentes no município de Orleans, o curso superior pleiteado pelo servidor.

§ 3º O auxílio escolar será concedido ao servidor, durante o prazo regular do curso escolhido, cessando imediatamente os benefícios do presente auxílio, quando por seu desleixo, ficar em dependência de alguma disciplina e isto implicar prorrogação do prazo de conclusão do curso.

§ 4º Para fazer jus ao presente auxílio, o servidor deverá requerer semestral, previamente e por escrito o benefício à Secretaria de Administração, informando o curso, prazo de duração e valor da mensalidade, devidamente comprovado através de documento expedido pela Faculdade e/ou Universidade.

§ 5º Em hipótese alguma haverá a concessão do benefício de forma retroativa.

§ 6º Compete a Secretaria de Administração, elaborar os controles e baixar os atos complementares para o fiel cumprimento do presente auxílio.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 99. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei e na Lei que institui e disciplina o Plano de Carreira, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I - Gratificação pelo exercício de função de confiança;
- II - Gratificação natalina;
- III - Gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- IV - Adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- V - Adicional noturno;
- VI - Adicional de férias;
- VII - Adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VIII - Adicional por tempo de serviço;
- IX - Adicional de sobreaviso;
- X - Das gratificações Específicas do magistério.

Subseção I

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 100. A gratificação pelo exercício de função de confiança é a vantagem acessória ao vencimento, concedida aos servidores do quadro permanente do Município que forem designados para o exercício de função de confiança, nos moldes e patamares previstos na Lei que regulamenta o Plano de Carreira.

§ 1º A gratificação de Função de Confiança, a critério do Chefe do Poder Executivo, ou Chefe do Poder Legislativo, será concedida exclusivamente a servidores do quadro permanente e/ou a servidores cedidos ou colocados à disposição por outros órgãos públicos, regidos pelo critério de confiança, a que sejam inerentes as atividades de execução e controle.

§ 2º Ao ocupante de Cargo em Comissão não poderá ser paga gratificação de representação pelo exercício do cargo.

§ 3º As gratificações previstas neste artigo, não se incorporam a remuneração para qualquer efeito e não servirá de base para o cálculo de outras vantagens, cessando em caso de exoneração da função de confiança.

§ 4º Sempre que o gasto com pessoal do Município alcançar o limite prudencial fixado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, as concessões de gratificação poderão ser paralisadas, sem prejuízo do exercício da função de confiança.

Subseção II

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 101. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da média das remunerações recebidas pelo servidor durante o ano, por mês do exercício no respectivo ano.

§ 1º A fração igual ou superior a quinze dias será paga como mês integral.

§ 2º A critério da administração municipal a gratificação natalina poderá ser antecipada em 50% (cinquenta por cento) no mês de julho de cada ano, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício.

§ 3º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer outra vantagem financeira.

Art. 102. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada na forma prevista no artigo anterior.

Subseção III

DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Art. 103. Ao servidor público municipal que esteja participando, como integrante ou auxiliar, na Comissão Permanente de Licitação e Julgamento, na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, na Comissão de Estágio Probatório, na Comissão de Sindicância e Processo Administrativo, Pregoeiro e Equipe de Apoio ou outra comissão estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, poderá ser concedido, ao critério da administração, vantagem contingente e acessória ao vencimento, a título de gratificação.

§ 1º A gratificação de que trata este artigo será em percentual limitado a 10 UFGs (Unidade Fiscal do Município) sendo vedada a acumulação de vantagem a título de gratificação sob idêntico fundamento, mesmo que o servidor seja nomeado em mais de uma comissão.

§ 2º Sempre que o gasto com pessoal do Município alcançar o limite prudencial fixado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, estas concessões de gratificação serão paralisadas, sem prejuízo do exercício da função designada.

Art. 104. A designação para participação em comissão na forma do artigo anterior, não isenta o servidor do exercício do cargo em que esteja provido.

Subseção IV

DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INSALUBRE OU PERIGOSA

Art. 105. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com agentes biológicos, substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade, mediante avaliação e emissão de laudo técnico que ateste tal condição.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade e periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, não se incorporando ao vencimento, cabendo ao chefe imediato do servidor comunicar à Secretaria de Administração quando da cessação do direito à percepção do referido adicional.

Art. 106. Haverá permanente controle das atividades de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Art. 107. O servidor que desenvolva atividades e operações envolvendo agentes passíveis de serem considerados insalubres, receberão adicionais nos percentuais abaixo relacionados, conforme grau de exposição, mediante avaliação e emissão de laudo técnico:

I - Insalubridade de grau máximo – 40% do salário mínimo vigente

II - Insalubridade de grau médio – 20% do salário mínimo vigente

III - Insalubridade de grau mínimo – 10% do salário mínimo vigente

Art. 108. No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado para concessão do adicional o de grau mais elevado.

Art. 109. A caracterização e a classificação de insalubridade e de periculosidade serão realizadas obrigatoriamente por Médico habilitado em Medicina do Trabalho ou por Engenheiro de Segurança do Trabalho, através de perícia técnica e preenchimento de Laudo Pericial de caracterização de insalubridade e/ou periculosidade.

Art. 110. A concessão e a cessação dos adicionais serão efetivadas mediante portaria individual ou coletiva do Secretário Municipal de Administração emitidas com base nas conclusões técnicas contidas no Laudo Pericial, e publicadas no Mural.

Art. 111. Os serviços executados em caráter eventual nos locais insalubres ou perigosos não serão considerados para a concessão dos adicionais.

Art. 112. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do servidor a:

I - Inflamáveis, explosivos ou energia elétrica;

II - Roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

III - As atividades permanentes de servidor em motocicleta.

Art. 113. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o piso inicial do cargo ocupado pelo servidor.

Subseção V

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 114. O adicional de trabalho noturno, assim entendido o que for prestado no período de 22 (vinte e duas) e 05 (cinco) horas, computando-se cada uma como sendo de 52:30 (cinquenta e dois minutos e trinta segundos) será de 20% (vinte por cento) sobre o valor/hora do vencimento do cargo.

Art. 115. Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração, acrescida do percentual de 50% (cinquenta por cento).

Subseção VI

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 116. Por ocasião das férias, será pago ao servidor um adicional de natureza indenizatória correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

§ 1º O pagamento do adicional de férias será efetuado conjuntamente com os respectivos vencimentos, na folha de pagamento subsequente ao período de fruição.

§ 2º Fica autorizada a possibilidade de concessão de férias coletivas em período compreendido entre os meses de dezembro e janeiro, efetuando-se o pagamento dos vencimentos do mês de dezembro até o último dia útil do mesmo mês, e o pagamento da remuneração do período de férias, acrescido do adicional de que trata o caput até o último dia útil do mês de janeiro.

§ 3º No caso do servidor exercer função gratificada, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§ 4º O servidor efetivo designado para exercer cargo comissionado terá o seu período aquisitivo de férias interrompido sendo complementado após o seu retorno ao cargo efetivo.

Subseção VII

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 117. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, salvo nos sábados,

domingos e feriados que será acrescido de 100% (cem por cento), mediante comprovação de registro de jornada.

Parágrafo único. O direito previsto no caput não é aplicável aos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão e aos Agentes Políticos.

Art. 118. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, quando autorizada previamente pela chefia imediata.

§ 1º Sempre que o gasto com pessoal do Município alcançar o limite prudencial fixado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, as concessões de adicional por serviço extraordinário serão paralisadas.

§ 2º O serviço extraordinário prestado pelo servidor, integrará, pela média do valor dos serviços realizados nos respectivos períodos aquisitivos, o cálculo da gratificação natalina e das férias, quando for o caso.

Subseção VIII

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 119. A cada 03 (três) anos de efetivo exercício no município, será pago ao servidor um adicional correspondente a 3% (três por cento), incidente sobre o vencimento de seu cargo efetivo.

§ 1º O servidor terá direito ao adicional a partir do mês em que completar o triênio, mediante requerimento escrito ao Departamento de Pessoal.

§ 2º O servidor efetivo ocupante de função de confiança terá o adicional calculado sobre o vencimento do cargo originário.

§ 3º O direito previsto no caput não é aplicável aos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão, aos Agentes Políticos e aos profissionais do magistério.

Subseção IX

DO ADICIONAL DE SOBREAVISO

Art. 120. Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Educação, o regime excepcional de trabalho sob a forma de sobreaviso, considerando-se de sobreaviso o servidor que permanecer aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.

§ 1º A indenização de sobreaviso, instituída no *caput* deste artigo, não será incorporada, em nenhuma hipótese à remuneração e não fará parte da base de cálculo de qualquer benefício ou vantagem pecuniária e, também nos descontos legais, exceto para o cálculo do imposto de renda, do décimo terceiro vencimento, do adicional de férias e do INSS.

§ 2º Ao servidor de sobreaviso, será paga vantagem financeira mensal, atribuindo-se como valor/hora a importância correspondente a 1/3 (um terço) da hora normal.

§ 3º O limite máximo de hora em regime de sobreaviso/mês será regulamentado por Decreto.

§ 4º O direito previsto no caput não é aplicável aos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão e aos Agentes Políticos.

Subseção X

DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIFICAS DO MAGISTÉRIO.

Art. 121. As gratificações referentes ao Magistério, terão as seguintes características e não serão cumulativas.

§ 1º A gratificação de regência de classe do Magistério, será atribuída a título de estímulo ao professor em sala de aula em percentual fixado em Lei, incidente sobre o vencimento base percebido pelo professor.

§ 2º Será concedida gratificação de incentivo a ministração de aulas, no valor aula determinado por lei, ao professor de 6ª a 9ª série do ensino fundamental que exceder ao número de aulas dadas determinada em lei para cada módulo de 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, e 40 horas-aula.

§ 3º A gratificação de Diretor e Secretário de Escola em exercício nas Unidades Escolares, será fixada por ato do Poder Executivo, indicados em percentual, no máximo de 70% (setenta por cento) sobre o vencimento do salário base do cargo efetivo do servidor, sendo atribuída a título de estímulo, utilizando-se como critério o número de alunos atendidos nas Unidades escolares.

§ 4º O servidor não poderá, em hipótese alguma, acumular as gratificações previstas nos parágrafos anteriores.

Art. 122. O Servidor Municipal não perderá as gratificações previstas nos termos do parágrafo primeiro do artigo anterior, quando afastado para licença paternidade e faltas abonadas previstas em lei.

Art. 123. As vantagens percebidas a título de Regência de Classe e incentivo à ministração de aulas não se incorporam, em hipótese alguma, a remuneração percebida pelo servidor.

Seção III

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 124. Progressão funcional é a elevação do servidor na faixa a que pertence para a imediatamente superior da carreira, obedecidos os critérios determinados no Plano de carreira e salários do servidor público Municipal.

Parágrafo único: Excetua-se os servidores da área do magistério que observarão as normas de progressão prevista em Lei Específica.

Art. 125. Incorpora-se ao patrimônio do servidor, passando a integrar a remuneração, a Progressão funcional prevista no Plano de carreira, até o limite de 45% (quarenta e cinco por cento) do vencimento inicial do cargo, respeitados os direitos adquiridos até a publicação desta Lei.

Art. 126. As promoções por tempo de serviço, na forma horizontal, ocorrerão no mês do aniversário da admissão, adquirindo direito à progressão o servidor que contar com 03 (três) anos completos de estabilidade no cargo.

Seção IV

DAS FÉRIAS

Art. 127. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas por ano trabalhado, a ser gozada no prazo até 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias após o término do período aquisitivo a critério da administração e, após este prazo, a qualquer momento a critério do servidor.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de exercício, exceto para o magistério, cujas férias devem ser gozadas no período de recesso escolar.

§ 2º O período de concessão das férias deverá ser definido caso a caso pelas respectivas Secretarias, de forma a não prejudicar o bom andamento do serviço público.

§ 3º Após cada período de 12 (doze) meses de trabalho, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes no período aquisitivo;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas no período aquisitivo;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas no período aquisitivo;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e dois) faltas no período aquisitivo;

§ 4º O servidor não fará jus às férias quando no período aquisitivo:

I - Tiver mais de 32 (trinta e duas) faltas não justificadas;

II - Permanecer em licença para tratamento de saúde ou em acidente de trabalho, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, embora descontínuos.

§ 5º Na hipótese de imperiosa necessidade de serviço e vencidos 2 (dois) períodos de férias não gozados, a Administração Pública poderá, mediante requerimento do chefe imediato do servidor à Secretaria de Administração, e concordância do servidor, indenizar um dos períodos das férias vencidas, permanecendo o servidor no exercício de suas funções.

§ 6º A concessão das férias será comunicada por escrito ao servidor, através do órgão competente do Município, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 7º Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 8º A critério da Administração, os membros de uma família, que trabalharem no mesmo órgão terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem a se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§ 9º O servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão terá o período aquisitivo interrompido, devendo ser complementado após o seu retorno ao cargo efetivo.

Art. 128. Com exceção dos profissionais do magistério, é facultado ao servidor converter 1/3 (um terço de férias) em abono pecuniário, mediante solicitação do servidor com 30 dias de antecedência, desde que estejam presentes o interesse público, a conveniência da prestação do serviço e haja disponibilidade de caixa, especialmente quando concedidas férias coletivas.

Art. 129. O servidor que opera direta, exclusiva e permanente com Raios-X e substâncias radioativas, gozará, obrigatoriamente, vinte dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo único. O servidor referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 130. O servidor exonerado, falecido ou aposentado do cargo efetivo ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a quinze dias, calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o respectivo ato.

Art. 131. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público, caso em que os dias restantes serão gozados tão logo cessado o período de convocação.

Subseção I

DAS FÉRIAS COLETIVAS

Art. 132. Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores ou de determinadas unidades administrativas.

§ 1º Para os fins previstos neste artigo, o chefe do Poder Executivo comunicará à unidade administrativa com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias, precisando quais os setores abrangidos pela medida.

§ 2º Os servidores contratados a menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

§ 3º Os servidores, cujo período aquisitivo se completar no decorrer do ano, gozarão férias proporcionais, iniciando-se novo período aquisitivo.

Capítulo III

DAS LICENÇAS

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 133. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - Para serviço militar;
- II - Para concorrer cargo eletivo;
- III - Para desempenho mandato classista;
- IV - Para tratar de assuntos particulares;
- V - Para acompanhar o cônjuge ou companheiro servidor público;
- VI - Para tratamento de saúde ou por acidente em serviço;
- VII - Por motivo de doença em pessoa da família;
- VIII - À gestante, à adotante e de paternidade;
- IX - Para capacitação;
- X - Prêmio Assiduidade

§ 1º A concessão das licenças de que trata este artigo é de competência exclusiva do Chefe de cada poder.

§ 2º As licenças previstas nos incisos I, II, III, IV e V não se aplicam ao servidor cujo vínculo com o Município decorrer apenas do exercício de cargo em comissão.

§ 3º O servidor afastado ou licenciado do cargo, sem remuneração ou subsídio, poderá contar o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento das contribuições previdenciárias, relativas a parte do segurado e a patronal.

§ 4º O processo e as condições de concessão e manutenção das licenças serão regulamentados por Ato do Chefe do Executivo.

§ 5º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período em que o servidor esteja licenciado, exceto quando tratar-se das licenças previstas nos incisos II e X.

Art. 134. Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício no primeiro dia útil subsequente, exceto se houver prorrogação.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado por escrito, até 08 (oito) dias antes do fim do prazo, não podendo o servidor permanecer afastado sem o deferimento da prorrogação.

Seção II

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 135. Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos de segurança nacional será concedida licença, a vista de documentação oficial com prazo e remuneração previsto na legislação específica.

§ 1º. Descontar-se-á da remuneração a importância que o servidor perceba na qualidade de incorporado, sendo-lhe facultado, entretanto, optar pelo estipêndio como militar.

§ 2º. Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 10 (dez) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

Seção III

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 136. O servidor terá direito a licença para concorrer às eleições, pelo prazo necessário à desincompatibilização prevista na Lei Complementar nº 64/90 (Lei inelegibilidade – Federal).

Art. 137. É assegurado ao servidor a percepção da sua remuneração somente pelo período de três meses, nos termos do art. 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 64/90.

§ 1º. É garantida remuneração integral, exceto aquelas vantagens que exigem a efetiva prestação de serviços, tais como serviço extraordinário, gratificação de assiduidade entre outras.

§ 2º. É obrigação ao servidor apresentar os documentos comprobatórios de sua escolha em convenção partidária e do deferimento do registro de candidatura pela Justiça Eleitoral, sob pena de revogação da licença e cômputo das faltas.

Seção IV

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 138. É assegurado ao servidor o direito a licença para desempenho de mandato em sindicato representativo da categoria dos servidores municipais, com remuneração do cargo efetivo.

§ 1º. A licença terá duração igual ao do mandato, podendo ser prorrogada em caso de reeleição.

§ 2º. O servidor, ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

§ 3º. Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de Presidente na referida entidade, por 02 (dois) anos, admitida a recondução por mais 02 (dois) anos.

Seção V

DA LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES

Art. 139. A critério da Administração poderá ser concedida, ao servidor estável, licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, devendo neste caso, o mesmo assumir imediatamente o serviço.

§ 2º. Em caso de interrupção, no interesse do serviço, a licença poderá ser renovada até a complementação do prazo anteriormente concedido.

§ 3º. Não se concederá nova licença antes de decorrido igual período do término da anterior e de sua prorrogação.

§ 4º. Não se concederá licença a servidor nomeado, removido ou transferido, antes de completar 03 (três) anos no exercício do cargo, ou que esteja respondendo a processo disciplinar.

§ 5º. Finda a licença e o servidor não retornando, os dias não trabalhados serão considerados como falta ao serviço.

§ 6º O requerente aguardará em exercício a decisão sobre o pedido de licença, devendo o órgão competente manifestar-se no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 7º Ao servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Seção VI

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR O CÔNJUGE OU COMPANHEIRO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 140. Poderá ser concedida, ao servidor estável, licença sem remuneração para acompanhar o cônjuge servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional, de empresa pública ou sociedade de economia mista ou controlada, de quaisquer esferas de Governo, quando o cônjuge for removido de ofício para outro ponto do Território Nacional ou para o estrangeiro.

§ 1º. A licença será concedida mediante requerimento do servidor, instruído com prova da remoção de ofício do cônjuge e vigorará pelo tempo que durar o afastamento deste, até o máximo de 04 (quatro) anos.

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

Seção VII

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE OU ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 141. Será concedida Licença para Tratamento de Saúde ou por acidente em serviço, a pedido do servidor ou de ofício, com base em atestado médico, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º. O atestado médico ou o laudo emitido para comprovar o estado de saúde do servidor, conterá diagnóstico na forma do Código Internacional de Doenças (CID), não se referindo ao nome ou natureza da doença, exceto quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional.

§ 2º. Para licença de até 03 (três) dias será aceito atestado de médico particular, desde que seja revisado por médico do serviço médico municipal.

§ 3º. Para licença de 04 (quatro) a 15 (quinze) dias, somente será aceito atestado expedido ou homologado pelo Serviço Médico do Município.

§ 4º. Para licenças superiores a 15 (quinze) dias, o servidor deverá submeter-se a perícia médica junto ao INSS – Instituto Nacional do Serviço Social para o fim de concessão de auxílio-doença.

§ 5º. Quando necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 6º. O servidor receberá normalmente a remuneração nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, sendo de sua responsabilidade a submissão à perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social para o recebimento de auxílio-doença a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento.

Art. 142. O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 143. Considerado apto em inspeção médica do INSS, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 144. Configura acidente de trabalho aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço do Município, provocando lesão corporal que cause a morte, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

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

I - Decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo ou função;

II - Sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III - Doença profissional ou decorrente do trabalho.

Art. 145. Cabe ao Município, através do Departamento de Pessoal, comunicar à Previdência Social todo e qualquer acidente ocorrido com seus servidores, através da emissão da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.

Parágrafo único. A comunicação deve ser feita de imediato no caso de morte ou até o primeiro dia útil seguinte à data do acidente, nos termos da Lei Federal nº 8.213/91.

Art. 146. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado que não seja coberto pelo Sistema Único de Saúde, deverá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.

Seção VIII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 147. A critério da Administração, poderá ser concedida licença ao servidor estável por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta ou enteado, ou dependente que viva as suas expensas e

conste do seu assentamento funcional comprovando documentalmente, por meio de declaração reconhecida em cartório, ser a única pessoa capaz de exercer o encargo.

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

§ 2º. As faltas do servidor ao expediente, de até 02 (dois) dias, decorrentes de impedimento causado por doença de pessoa referida no caput deste artigo, comprovada através de atestado médico, poderão ser abonadas pelo titular do órgão ou entidade.

§ 3º. A licença de que trata o *caput*, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses nas seguintes condições:

- a) com remuneração integral até 30 (trinta) dias;
- b) por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, com remuneração nos primeiros 30 (trinta) dias e os 60 (sessenta) dias seguintes sem remuneração.

§ 4º. O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data término da licença.

§ 5º. É vedado o exercício de atividade remunerada enquanto perdurar a licença.

Seção IX

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DE PATERNIDADE

Art. 148 – Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento) dias consecutivos, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de remuneração.

§ 1º. A prorrogação será garantida à servidora pública municipal mediante requerimento efetivado até o final do primeiro mês após o parto, e concedida imediatamente após a fruição da licença-maternidade de que trata o art. 7º, XVIII, da Constituição Federal.

§ 2º. Durante o período de prorrogação da licença-maternidade, a servidora municipal terá direito à sua remuneração integral, nos mesmos moldes devidos no período de percepção do salário-maternidade pago pelo regime geral de previdência social.

§ 3º. No período de concessão e da prorrogação da licença-maternidade de que trata o caput, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

§ 4º. Os casos patológicos decorrentes do parto, verificados a qualquer época, serão objeto de licença para tratamento de saúde, a critério da Previdência Social.

§ 5º. Em caso de descumprimento do disposto no § 3º, a servidora pública perderá o direito à prorrogação da licença, bem como da respectiva remuneração.

Art. 149. A licença terá início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 1º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 2º. No caso de natimorto, decorridos 60 (sessenta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 3º. No caso de aborto natural atestado por médico assistente e homologado por Junta ou Serviço Médico Municipal, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 150. Pelo nascimento ou adoção do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos e remunerados, cabendo providenciar o registro civil neste período.

Art. 151. Ao servidor que adotar criança ou adolescente, ficam assegurados os direitos inerentes ao pai ou à mãe naturais conforme Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

Art. 152. A gestante, por prescrição da Perícia Médica do INSS, poderá ser readaptada em função compatível com seu estado de gravidez, a contar do 5º (quinto) mês de gestação até o parto.

Seção X

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 153. Após o estágio probatório, poderá ser concedida, ao servidor, licença para frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens permanentes, com compensação de horário posterior, desde que os conteúdos programáticos sejam compatíveis ao cargo ou função exercido e o afastamento autorizado pela Administração Municipal.

§ 1º. Quando exceder 03 (três) meses, o servidor sofrerá redução de 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos e vantagens permanentes.

§ 2º. Os critérios para concessão da referida licença serão:

- a) que seja assunto compatível com as atividades do cargo ou função;
- b) que não prejudique o andamento do trabalho na repartição onde desempenha suas funções;
- c) que seja requerido com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência;
- d) a compensação referida no *caput* deverá ser efetuada dentro dos 12(doze) meses seguintes ao afastamento.

Seção XI

DA LICENÇA PRÊMIO ASSIDUIDADE

Art. 154. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 30 (trinta) dias de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo respectivo.

§ 1º. O servidor com jornada de 40 horas semanais que fizer jus à licença prêmio poderá transformar a fruição de 01 (um) mês de 40 horas semanais em 02 (dois) meses de 20 horas semanais.

§ 2º. O direito previsto no *caput* não é aplicável aos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão e aos Agentes Políticos, exceto os servidores efetivos designados para exercer cargos em comissão ou de agente político.

Art. 155. Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

- II - Sofrer penalidade disciplinar de advertência escrita ou suspensão;
- III - Afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) Licença para tratar de interesses particulares;
 - b) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
 - c) Afastamento para servir a outro órgão da administração de Municípios, dos Estados, do Distrito Federal, da União, sem ônus para o Município de Orleans;
 - d) Afastamento para exercício de mandato eletivo, nas hipóteses previstas no art. 167, incisos I, II e III, alínea “a”.

§ 1º As faltas injustificadas ao serviço darão início a um novo período aquisitivo até o limite máximo de quatro faltas injustificadas o que acarretará a perda do direito à licença prêmio.

§ 2º No caso de o servidor obter licença para tratamento de saúde, independentemente do número de dias, a concessão da licença prêmio será retardada na proporção de 03 (três) dias para cada dia de licença obtida.

§ 3º No caso de o servidor obter licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família, a concessão da licença prêmio será retardada na proporção de 05 (cinco) dias para cada dia de licença obtida.

§ 4º No caso de o servidor obter licença decorrente de acidente de trabalho, doença profissional ou doenças gravíssimas elencadas pelo INSS, não será retardada a concessão de licença prêmio, considerando-se os dias de afastamento como de efetivo exercício para os fins de concessão de licença prêmio.

§ 5º No caso dos afastamentos previstos no inciso I e II, iniciar-se-á nova contagem de tempo para os fins de concessão da licença prêmio prevista no artigo anterior.

§ 6º No caso de o servidor afastar-se do trabalho em decorrência de licença maternidade e paternidade, não será retardada a concessão de licença prêmio, considerando-se os dias de afastamento como de efetivo exercício para os fins de concessão de licença prêmio.

Art. 156. O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 157. A licença prêmio será usufruída em período contínuo, ficando a critério da autoridade competente a época da fruição, respeitando, quando possível, o período de fruição preferencialmente desejado pelo servidor.

Art. 158. Não poderá ser convertida em pecúnia o período de licença prêmio que o servidor público tenha direito.

CAPÍTULO IV

DOS AFASTAMENTOS

Art. 159. O servidor poderá afastar-se do serviço:

II - Para servir outro órgão ou entidade;

III - Para cuidar de dependente portador de necessidades especiais;

IV - Para exercício de mandato eletivo;

V - Para exercício de cargo comissionado ou Agente Político.

Art. 160. Será também considerado afastado o servidor:

I - Preso preventivamente ou provisoriamente;

II - Suspenso disciplinarmente.

Parágrafo único. O servidor afastado em razão do inciso I não terá direito a remuneração, mas ao auxílio-reclusão, nos termos da legislação previdenciária.

Art. 161. A critério da Administração, poderá o servidor ser afastado do efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, quando:

I - Suspenso no decorrer de sindicância ou processo administrativo;

II - Indiciado ou denunciado por crime contra a Administração Pública.

Seção I

DAS CONCESSÕES

Art. 162. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - Por 1 (um) dia para doação de sangue, a cada 12(doze) meses;

II - Por 01 (um) dia útil, pelo falecimento de avós, netos, tios e sobrinhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, madrasta, padrasto e sogros;

III - Até cinco dias úteis em virtude de seu casamento civil ou religioso, contados a partir da data do pedido;

IV - Até cinco dias úteis pelo falecimento de cônjuge, companheiro, pais e filhos.

Seção II

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 163. O servidor poderá ser cedido mediante solicitação, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado e do Município, mediante convênio nas seguintes hipóteses.

I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - Para prestação de serviço essencial, no âmbito do Município, de interesse da Municipalidade, outras esferas de governo e entidades, com ônus da remuneração para o Município;

III - Em casos previstos em Leis específicas.

§ 1º Na hipótese do Inciso I deste Artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

§ 2º Na hipótese do inciso II a autoridade deverá justificar o interesse da municipalidade na prestação do serviço.

§ 3º Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 4º A cessão far-se-á mediante portaria.

Art. 164. O servidor estável, a critério da Administração, poderá ausentar-se do Município para estudo, sem remuneração, desde que autorizado pela maior autoridade a que estiver subordinado.

§ 1º. A ausência de que trata este artigo não excederá o período de duração do estudo, objeto da licença. Cessando o motivo da licença, o servidor terá prazo de 10 (dez) dias para reassumir as funções de origem no Município, sob pena de serem consideradas injustificadas suas faltas a partir desta data.

§ 2º. O benefício será concedido ao servidor que possuir maior tempo de serviço no Município, quando mais de um requerimento for apresentado simultaneamente.

Art. 165. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, desde que possível a compensação de horários.

Seção III

DO AFASTAMENTO PARA CUIDAR DE DEPENDENTE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Art. 166. O servidor que seja pai, mãe, tutor, curador, ou responsável judicial pela guarda de portador de deficiência física, intelectual ou múltipla, temporária ou

permanente, considerado dependente sob o ponto de vista sócio educacional, terá direito a afastar-se do posto de trabalho em parte da jornada, sem prejuízo da remuneração, respeitado o cumprimento de 20 horas semanais, quando:

a) o portador de necessidades especiais for menor de 12 (doze) anos;

b) o portador de necessidades especiais maior de 12 (doze) anos for diagnosticado como completamente dependente para as atividades básicas da vida diária.

§ 1º O afastamento previsto no caput deste artigo será precedido de aprovação do Serviço Médico Municipal e Assistência Social, devendo ser reavaliado anualmente.

§ 2º Durante o afastamento o servidor não poderá exercer atividade remunerada.

§ 3º . A cada 06 (seis) meses, o servidor beneficiado deverá apresentar relatório pormenorizado do acompanhamento do dependente, fornecido pela APAE e pelo médico assistente.

Seção IV

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 167. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - Tratando-se de mandato Federal, Distrital ou Estadual, ficará afastado do cargo, sem remuneração;

II - Investido no mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - Investido no mandato de Vereador:

a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração do seu cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

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

Seção V

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE CARGO COMISSIONADO OU DE AGENTE POLÍTICO

Art. 168. O servidor empossado em cargo comissionado ou Agente Político de livre nomeação e exoneração será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.

§ 1º Ao servidor efetivo, quando nomeado para ocupar cargo comissionado ou Agente Político, será permitida a opção pela remuneração do cargo originário acrescido de gratificação de até 100% (cem por cento) sobre os vencimentos, a critério do Chefe do Poder Executivo, respeitado o limite estabelecido pela Constituição Federal, art. 37, XI.

§ 2º. Quando destituído do cargo comissionado ou Agente Político, o servidor retornará ao seu cargo de origem automaticamente.

§ 3º. Na hipótese do §1º, o servidor fará jus às vantagens permanentes de seu cargo de carreira, como se nele permanecesse.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório, quando nomeado para ocupar cargo comissionado ou Agente Político, terá seu estágio probatório interrompido, retomando a contagem para avaliação no momento do retorno ao cargo em que foi empossado.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS

Seção I

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 169. Salário-Família é o benefício da Previdência Social concedido ao segurado de baixa renda para ajuda à manutenção de seu(s) filho(s).

Art. 170. O valor da quota do salário-família é apurado de acordo com o salário de contribuição e é devido por filho ou equiparado. Tanto o pai quanto a mãe poderão recebê-lo, desde que estejam nas categorias e faixa salarial de direito.

§ 1º. Quando pai e mãe forem servidores públicos municipais e viverem em comum, o salário-família será concedido à mãe ou, se não viverem em comum, ao servidor que tiver a guarda do dependente.

§ 2º. Para os efeitos deste artigo, compreende-se como filho, o enteado que não perceba pensão, o filho adotivo, o legitimado adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e o sustento do servidor.

§ 3º, O salário-família terá início a partir da comprovação do nascimento da criança ou da apresentação dos documentos necessários para requerer o benefício.

Seção II

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 171. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 172. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 173. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 1º. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de até 30 (trinta) dias.

§ 2º. O prazo para decisão, qualquer que seja a instância, é de trinta dias, ressalvada a necessidade de diligência ou parecer especializado, caso em que o prazo será de noventa dias.

Art. 174. Caberá recurso:

I - Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

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

Art. 175. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 176. O direito de requerer prescreve:

a) Em cinco anos, quanto aos atos de demissão, cassação de disponibilidade ou que afetem o interesse patrimonial em créditos resultantes da relação de trabalho;

b) Um ano nos demais casos.

Art. 177. O prazo para recorrer ou pedir reconsideração é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação ou data em que o servidor for cientificado pessoalmente;

Art. 178. O pedido de reconsideração e o recurso interrompem o prazo de prescrição.

Parágrafo único. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou do documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído, bem como cópia das peças que tenha interesse à sua defesa, às expensas do interessado.

Art. 179. A administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade ou inconstitucionalidade.

Seção III

DO ADIANTAMENTO

Art. 180. O servidor que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município, em missão de serviço, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de hospedagem e alimentação, cujas condições para sua concessão, serão estabelecidas por decreto do chefe do respectivo Poder.

Art. 181. Em substituição ao regime de diárias, poderá ser adotado o regime de adiantamento, sempre que convir aos interesses da administração, em razão das despesas com alimentação, pernoite, ligações telefônicas e locomoção urbana, mediante apresentação dos respectivos comprovantes, até o limite fixado em ato do chefe de cada Poder.

Art. 182. Tanto no regime de diárias como no de indenização, o servidor tem direito ao adiantamento do numerário antes de iniciado o deslocamento conforme arbitramento feito pela respectiva chefia promovendo-se a tomada de contas, para restituição ou pagamento de eventuais diferenças, até cinco dias após o retorno.

§ 1º. Se o deslocamento não se realizar, por qualquer motivo, o numerário correspondente ao adiantamento será restituído dentro de setenta e duas horas.

§ 2º. No caso de pagamento de despesas referentes ao curso e o servidor se recusar a participar do mesmo, o valor dessas despesas deverá ser devolvido no prazo de setenta e duas horas.

Art. 183. As despesas do servidor convocado para participar de cursos de treinamento serão suportadas pelo Município, podendo ser adotado o regime de diárias, ou adiantamento, arbitrada pelo chefe de cada poder, quando a alimentação e a hospedagem não forem proporcionadas diretamente pelo poder público.

Parágrafo único. A não prestação de contas por parte do servidor beneficiado acarretará desconto sobre a sua remuneração do valor total recebido.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I

DOS DEVERES

Art. 184. São deveres do servidor:

- I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - Ser leal às instituições a que servir;
- III - Ser assíduo e pontual ao serviço;
- IV - Procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;
- V - Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;
- VI - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - Atender com presteza:
 - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas, as protegidas por sigilo;
 - b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) Aos pedidos de informações da Câmara Municipal;
 - d) Aos pedidos de documentos e esclarecimentos solicitados, em diligências, por sindicantes ou comissão de inquérito;
 - e) Às requisições para defesa da Fazenda Pública.
- VIII - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- IX - Tratar com respeito e educação seus colegas de trabalho e seus superiores hierárquicos;
- X - Permanecer em seu local de trabalho;

XI - Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;

XII - Participar das comissões para as quais for nomeado;

XIII - Buscar capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal;

XIV - Não revelar assuntos sigilosos que venha a conhecer em razão do cargo ocupado, salvo se em decorrência do cumprimento do dever legal;

XV - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVI - Apresentar-se ao serviço convenientemente trajado e quando for o caso, uniformizado;

XVII - Encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios;

XVIII - Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XIX - Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XX - Cumprir com zelo e presteza as atribuições referentes ao cargo a que foi nomeado.

XXI - Apresentar, anualmente até 31 de maio, Declaração de Imposto de Renda em mídia eletrônica ao departamento de pessoal.

§ 1º. A representação de que tratam os incisos VIII e XI deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e instruída e/ou apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º. Sempre que o servidor apresentar 02 (dois) ou mais atestados num período de 30 (trinta) dias deverá ser encaminhado para perícia médica oficial do Município, independentemente da quantidade de dias de afastamento e CID da doença.

Art. 185. Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.

Capítulo II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 186. Ao servidor é proibido:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - Recusar fé a documentos públicos;

III - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

IV - Coagir ou aliciar subordinado com o intuito de que se filie a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

V - Manter, sob sua chefia imediata, em cargo comissionado ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau;

VI - Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, a agentes públicos, políticos ou administrativos, as instituições públicas e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalhos assinados, tecer análise crítica de cunho técnico doutrinário, com vistas ao desenvolvimento institucional e à organização do serviço, mantido o respeito às pessoas;

VII - Proceder de forma desidiosa ou com falta de decoro, no ambiente de trabalho;

VIII - Retirar, modificar ou substituir sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto pertencente e/ou existente na Unidade administrativa;

IX - Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;

X - Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XI - Cometer a pessoa estranha à Unidade administrativa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua própria responsabilidade ou de seu subordinado;

XII - Exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício de cargo ou função e com o horário de expediente;

XIII - Fazer contratos, tácitos ou expressos, de natureza comercial ou industrial, com a Administração Pública Municipal, salvo se tratar de cláusulas uniformes comuns a todos os interessados;

XIV - Exercer cargo de direção, ou integrar conselho, em empresa ou instituição contratada pela Administração Pública Municipal;

XV - Exercer comércio em circunstância que lhe propicie se beneficiar do fato de ser também servidor público;

XVI - Revelar fato ou informação que conheça em razão do cargo ou função exercido e de que deveria guardar sigilo;

XVII - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade no exercício da função pública;

XVIII - Atuar, como procurador ou intermediário, junto à Administração Pública Municipal;

XIX - Receber ou propor que lhe seja dada propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XX - Praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XXI - Utilizar pessoal, serviços contratados ou recursos materiais da Administração Pública Municipal em proveito particular próprio ou alheio;

XXII - Embriaguez em serviço, habitual ou não;

XXIII - Entreter-se com celular ou por outro meio, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

XXIV - Permitir ou realizar qualquer tipo de comércio durante o horário de trabalho.

Art. 187. O servidor é responsável por todos os prejuízos que causar às finanças municipais em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, ocorrida no exercício de seu cargo, sendo a respectiva quantia, descontada da sua remuneração, na proporção máxima de 20% (vinte por cento) mensal sobre os seus vencimentos.

Capítulo III

DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA

Art. 188. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência da irregularidade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação e, na hipótese de omissão do servidor, adotará procedimento sumário para a apuração do

ilícito e regularização imediata da situação, através de processo administrativo disciplinar que se desenvolverá com observância das seguintes fases:

I - Instauração do processo administrativo disciplinar, com a publicação do ato de constituição da comissão integrada por, no mínimo, 02 (dois) servidores estáveis e, simultaneamente, a indicação da autoria e da materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - Instrução sumária, compreendendo indicição, defesa e relatório;

III - Julgamento.

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

§ 2º A comissão lavrará, até 03 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal, podendo ser de forma eletrônica, do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na unidade administrativa.

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

§ 4º No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, a demissão ou a cassação de disponibilidade.

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

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, sendo comunicados do fato os órgãos ou entidades a que se vincular o servidor.

§ 7º O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida a prorrogação por até 15 (quinze) dias, por decisão de autoridade competente.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, aplicadas supletivamente as disposições desta Lei Complementar, relativas ao regime e ao processo administrativo disciplinar.

Capítulo IV

DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE

Art. 189. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado igual procedimento sumário, como o previsto no artigo 208 desta Lei, observando-se especialmente:

I - A indicação da materialidade, que dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, superior a 30 (trinta) dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta injustificada ao serviço, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias intercalados, durante o período de 12 (doze) meses.

II - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal aplicável, opinará, no caso de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

Capítulo V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 190. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 191. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Administração Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado à Administração Pública Municipal será liquidada da forma prevista nos artigos 187 e 203 desta Lei, e na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 192. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 193. A responsabilidade penal abrange as contravenções e os crimes imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 194. As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 195. A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.

Art. 196. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

Capítulo VI

DAS PENALIDADES

Art. 197. São penalidades disciplinares:

I - Advertência;

II - Suspensão;

Demissão;

Destituição de cargo em comissão;

Destituição de função de confiança.

Art. 198. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 199. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de incorrer o servidor em conduta configurada como proibida, nos termos dos incisos I a IX do artigo 186 desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único: Na aplicação da penalidade, observando que a falta cometida pelo servidor não se encontra nos incisos descritos no *caput* e analisando as circunstâncias descritas no artigo 261, aplicar-se-á penalidade mais branda.

Art. 200 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas anteriormente com advertência, não podendo exceder a 90 (noventa) dias, e na violação das seguintes infrações disciplinares:

a) Ofensa moral contra pessoa no recinto da administração;

Indisciplina;

Impontualidade;

Recebendo denúncia de irregularidade, deixar de tomar providências cabíveis para a devida apuração das faltas;

Não concluir, salvo motivo comprovado, sindicância ou processo administrativo disciplinar no prazo legal.

Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor, que injustificadamente, recusar-se a ser submetido a perícia médica oficial, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Durante o cumprimento da penalidade de suspensão o servidor perderá o direito a remuneração do período suspenso e não poderá comparecer ao local de trabalho.

Art. 201. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 202. A demissão, sempre precedida do competente processo administrativo disciplinar, será aplicada nos seguintes casos:

- I. Crime contra a Administração Pública Municipal;
- II. Abandono de cargo;
- III. Inassiduidade habitual ou intermitente;
- IV. Improbidade administrativa;
- V. Insubordinação grave em serviço;
- VI. Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VII. Aplicação irregular de dinheiro público;
- VIII. Lesão aos cofres públicos;
- IX. Dilapidação do patrimônio municipal;
- X. Corrupção;
- XI. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XII. Transgressão reiterada do disposto nos incisos do artigo 184 desta Lei;
- XIII. Inobservância a legislação financeira aplicável à Administração Pública, em prejuízo de direitos de terceiros;
- XIV. Alteração de dados, de forma dolosa, visando benefício financeiro para si ou para terceiros.
- XV. Incontinência pública e conduta escandalosa.

Art. 203. Será destituído do cargo de provimento em comissão, e conseqüentemente demitido, o servidor investido em cargo efetivo que cometer infração sujeita as penalidades de suspensão e de demissão, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A demissão do cargo em comissão, nos termos dos incisos I, IV, VII, VIII, IX e X do artigo 202 desta Lei, sujeitará o servidor, conforme o caso, à indisponibilidade dos respectivos bens e ao ressarcimento à Administração Pública Municipal, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 204. A demissão ocorrida por infringência ao disposto nos incisos IV, VII, VIII, IX e X do artigo 202 desta Lei, constituirá motivo impeditivo do servidor demitido de participar de concurso público ou exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos, e, nos demais casos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar do respectivo desligamento.

Art. 205. O ato de imposição da penalidade aplicada ao servidor, mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 206. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço a partir de trinta dias consecutivos.

Art. 207. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

Art. 208. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 188 – acumulação ilícita observando-se especialmente que:

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

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

b) No caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias intercaladamente, durante o período de doze meses.

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

Art. 209. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - Pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, quando o ilícito tenha se configurado no seu âmbito;

II - Pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com cópia autenticada do processo administrativo disciplinar, após sua conclusão, quando a infração cometida requerer pena de demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

III - Pelos Secretários Municipais ou pelo titular de Autarquias e Fundações, em cujo âmbito tenha se configurado o ilícito, quando a infração disciplinar cometida, requerer a pena de advertência ou suspensão.

Art. 210. A ação disciplinar prescreverá:

I - Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - Em 01 (um) ano, quanto à suspensão;

III - Em 60 (sessenta) dias, quanto à advertência.

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

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

§ 3º A publicação de ato que caracterize a abertura de sindicância ou da própria instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a data final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, novo prazo começará a contar a partir do dia em que se formalizou a interrupção, configurando conivência da autoridade responsável a não conclusão da apuração do ilícito.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 211. A autoridade competente que tiver ciência de irregularidade cometida em área de atividade sob a sua supervisão, sob pena de responsabilidade pessoal, é obrigada a promover a apuração imediata do ilícito, mediante instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o contraditório e ampla defesa.

Art. 212. A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, através da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

- I. Referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública Municipal;

- II. Ser redigida em linguagem clara e objetiva;
- III. Estar acompanhada de indício de prova convincente;
- IV. Conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.
- V. O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.
- VI. Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

Seção II

DA SINDICÂNCIA

Art. 213. As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:

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

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

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade competente.

Art. 214. Da sindicância pode resultar:

I - Instauração de processo disciplinar;

II - Arquivamento do processo.

Art. 215. O ato ilícito praticado pelo servidor que ensejar a imposição de penalidade de demissão, de cassação de disponibilidade ou de destituição de cargo em comissão, deverá ser apurado através de processo administrativo disciplinar.

§ 1º. Os autos da sindicância, quando for o caso, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 2º. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

SEÇÃO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 216. Processo disciplinar é o instrumento jurídico-administrativo destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Parágrafo único. Transcorrerá nos mesmos ritos, o processo administrativo para apurar atos de pessoal, que forem apontados pelo Controle Interno e Externo como irregulares ou ilegais.

Art. 217. São autoridades competentes para determinar a instauração do processo disciplinar e do processo administrativo, além de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Chefe do Poder Legislativo – no âmbito da Câmara Municipal; o Secretário Municipal, os Diretores de Fundações e Autarquias, a que o servidor estiver diretamente subordinado.

Art. 218. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores, sendo que dois destes devem ser estáveis. Dentre eles, 02 (dois) serão designados pela autoridade competente, que indicará o presidente da comissão, cujo nível de escolaridade será igual ou superior ao do servidor que responderá a processo, e 01 (um) será indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores no Serviço público do Município de Orleans.

§ 1º. O presidente, autorizado pelo titular do órgão ou entidade, designará 01 (um) servidor estável para secretariar os trabalhos da comissão, caso não escolha membro da própria comissão para cumprir o encargo.

§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, o autor da denúncia ou representação ou quem tenha realizado a sindicância.

§ 3º. A comissão promoverá as investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.

§ 4º. Não poderão ser sonegados à comissão documentos ou informações necessárias ao pleno esclarecimento dos fatos, sob pena de responsabilidade pessoal.

§ 5º. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 6º. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado, em local apropriado, delas só podendo participar quem for convidado, por decisão de seus membros.

§ 7º. A comissão que dolosamente se manifestar de forma contrária às provas dos autos, responderá pelos atos praticados.

§ 8º. Em se tratando de processo administrativo para averiguar a regularidade e/ou a legalidade de atos de pessoal, somente se admitirá na defesa, a apresentação de documentos, por tratar-se de matéria exclusivamente de direito.

§ 9º. Os servidores nomeados para compor a Comissão Processante, obrigatoriamente serão capacitados para o encargo, às expensas do Poder Executivo.

Art. 219. O desenvolvimento do processo disciplinar obedecerá às seguintes fases sequenciais:

- I. Instauração, com a publicação do ato de constituição da comissão;
- II. Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III. Julgamento.

Art. 220. O prazo para a conclusão do processo disciplinar e do processo administrativo, será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida prorrogação por mais 60 (sessenta) dias quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade competente.

§ 1º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, podendo seus membros ficar dispensados do registro de frequência, até a data de entrega do relatório final das atividades.

§ 2º. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção IV

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 221. A título de cautela, para que o servidor investigado não tente influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar

poderá determinar que o mesmo seja afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

§ 1º. O afastamento poderá ser prorrogado somente uma vez por igual prazo, ainda que não concluído o processo, salvo no caso de alcance ou malversação de dinheiro público, quando poderá ser prorrogado até a decisão final do processo.

§ 2º. O servidor terá direito à remuneração integral e à contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, enquanto durar o afastamento preventivo.

Seção V

DO INQUÉRITO

Art. 222. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao servidor acusado, ampla defesa com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 223. Os autos da sindicância serão encadernados e paginados sequencialmente e rubricados pelo presidente da Comissão designada para esse fim e integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 224. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 225. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo disciplinar pessoalmente ou por intermédio de Procurador legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

§ 3º. Será indeferido o pedido de prova testemunhal, quando a matéria for exclusivamente de direito.

Art. 226. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado físico ou eletrônico expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos do processo.

§ 1º É facultado à defesa do investigado promover a intimação das suas testemunhas, juntando aos autos cópia do ofício de intimação e do aviso de recebimento.

§ 2º. As intimações realizam-se, sempre que possível, por meio eletrônico, na forma da lei.

§ 3º. Se inviável a intimação por meio eletrônico, incumbirá ao secretário da Comissão Processante intimar o investigado de todos os atos do processo, pessoalmente.

§ 4º. Constando nos autos pedido expresso para que as comunicações dos atos processuais sejam feitas em nome de procurador indicado, somente este será intimado destes, e o seu desatendimento implicará em nulidade.

§ 5º. Se a testemunha for servidor da Administração Pública Municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da unidade administrativa onde o servidor está em exercício, com a indicação do dia, hora e local marcados para a inquirição.

§ 6º. O presidente da comissão poderá determinar, desde que comunicada a parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias da audiência de instrução, que esta deverá levar suas testemunhas à audiência independentemente de intimação efetuada pela comissão.

Art. 227. Quando o depoimento for prestado oralmente, será reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha fornecê-lo por escrito.

§ 1º. Os depoimentos poderão ser processados por meio de dispositivos audiovisuais ou por meio de gravação.

§ 2º. Encerrado o depoimento, será lido o termo e, se aprovado, será assinado pelos membros da comissão e pela testemunha depoente.

§ 3º. Nos casos de serem processados por dispositivos audiovisuais o depoimento será gravado em mídia eletrônica e anexado ao caderno processual.

Art. 228. No caso de mais de uma testemunha, as mesmas serão inquiridas separadamente.

Parágrafo único. Na hipótese de testemunhas diferentes prestarem depoimentos contraditórios ou que se infirme, proceder-se-á acareação entre os depoentes, por solicitação do acusado ou por determinação da comissão.

Art. 229. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do servidor acusado, adotando os mesmos procedimentos utilizados quando da inquirição das testemunhas.

§ 1º No caso de haver mais de 01 (um) servidor acusado, cada qual será ouvido separadamente, promovendo-se acareação entre aqueles que divergirem em suas declarações sobre os mesmos fatos ou circunstâncias.

§ 2º. O Procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquirir os depoentes diretamente.

Art. 230. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

Art. 231. Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por Serviço Médico Municipal da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensado ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 232. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a descrição dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, fundamentando com os dispositivos desta Lei Complementar infringidos.

§ 1º. O servidor indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na unidade administrativa, ou ao respectivo Procurador, que não poderá levar os autos em carga.

§ 2º. Havendo 02 (dois) ou mais servidores indiciados, o prazo para apresentação de defesa ser-lhes-á comum que será de 20 (vinte) dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá, a pedido, ter sua duração prorrogada pelo dobro do tempo assegurado na forma do parágrafo primeiro deste artigo, desde que comprovado para a realização de diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do servidor indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, confirmado com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 233. O servidor indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser localizado.

Art. 234. O indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido será citado por edital publicado em meios de comunicação oficial do Município e imprensa local do último domicílio conhecido, para apresentar defesa, imputando-lhe os custos decorrentes da publicação.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados do dia imediato ao da publicação do edital.

Art. 235. Considerar-se-á revel o servidor indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º. Para defender o servidor indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 01 (um) servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ao do servidor indiciado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao mesmo.

Art. 236. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor indiciado, o dispositivo legal infringido, resumindo os termos das peças principais dos autos e identificando as provas em que se baseou para formar sua convicção.

Parágrafo único. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará as disposições legais ou regulamentares transgredidas, bem como possíveis circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 237. O caderno processual, com todas as suas folhas numeradas sequencialmente e rubricadas por todos os membros da Comissão Processante, sem nenhuma rasura e com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção VI

DO JULGAMENTO

Art. 238. No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, serão os autos encaminhados à autoridade competente para tal, que terá igual prazo para decidir.

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

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de disponibilidade, o julgamento do processo caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao titular de Autarquias ou de Fundações Municipais a que pertencer o servidor, conforme o caso.

§ 4º. O julgamento realizado fora do prazo legal não prejudicará a validade do processo disciplinar.

Art. 239. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando a manifestação da comissão revelar-se contrária à prova dos autos.

§ 1º. Sendo concluído pela inocência do servidor, a autoridade julgadora do processo disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 2º. No caso de o relatório da comissão contrariar a prova dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

Art. 240. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo disciplinar ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade total ou parcial do mesmo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo disciplinar.

Parágrafo único. A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 241. Quando a infração estiver capitulada como crime, cópia do processo disciplinar, autenticada por autoridade administrativa, será remetida ao Ministério Público para instauração de ação penal cabível.

Art. 242. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá requerer exoneração ou a aposentadoria voluntária, depois de concluído o processo e, se for o caso, cumprida a penalidade.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor ter sido exonerado a pedido e vir a ser responsabilizado em processo disciplinar, o ato de exoneração será convertido em demissão.

Seção VII

DO PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 243. Designada a Comissão Processante Disciplinar (CPD), esta designará reunião para instalação dos trabalhos.

Parágrafo único: na reunião descrita no *caput* será lavrada Ata de Instalação dos trabalhos e registro da designação do secretário que será o responsável por organizar o caderno processual.

Art. 244. Após a reunião de instalação será agendada reunião para análise dos autos e consequente citação do servidor acusado.

Art. 245. O servidor será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, conforme art. 232 § 1º desta Lei Complementar.

§ 1º. A citação, extraída em duas vias, deve ser entregue pessoalmente ao servidor, coletando recibo datado em uma via que fará parte do processo.

§ 2º. Havendo mais de um servidor a figurar como acusado, deve ser feita uma citação para cada um, individualmente.

§ 3º. A citação deve conter:

- a) O prazo e local para apresentar a defesa;
- b) O registro do direito à vista do processo na repartição;
- c) Menção de que esta contém em anexo cópia da indicição.

Art. 246. Na citação, para atender aos artigos 232 e 245 desta Lei, a comissão deve informar:

I - Que existe referido processo e que dele consta representação ou denúncia, contra o servidor, do suposto ilícito, podendo indicar, de forma genérica e sucinta, o motivo da instauração, suprimindo a lacuna da portaria inaugural;

II - Todos os direitos e meios de acompanhar o processo, de contestar provas e de produzir as suas próprias;

III - Local e horário de funcionamento da comissão processante.

Art. 247. Na hipótese de o servidor estar em lugar incerto e não sabido, após comprovadas as tentativas de localizá-lo e notificá-lo no trabalho e no local declarado como de sua residência, deve a comissão citar por meio de edital, nos moldes do artigo 234.

Art. 248. Nos termos do § 4º do art. 232 desta Lei, em caso de o servidor ser encontrado, mas se recusar a assinar a citação, a comissão deve consignar o incidente em termo e coletar dois testemunhos, preferencialmente estranhos ao trio processante, podendo ser servidores.

Art. 249. O acusado pode constituir procurador em qualquer fase do processo.

Art. 250. São formas de manifestação da Comissão Processante no Processo Administrativo Disciplinar:

- I. Ata de instalação dos trabalhos;
- II. Atas de deliberação, detalhando os rumos da apuração;
- III. Despachos, em resposta a provocações do acusado;
- IV. Termos, registrando todos os tipos de ocorrência, como: abertura e encerramento de volume, de juntada, de vista, de diligência, etc;
- V. Atos de comunicação: notificação, intimação, citação, memorando e ofício.

Art. 251. Durante o curso do processo, os procedimentos disciplinares terão seu acesso restrito às partes interessadas.

§ 1º. Particulares somente poderão acessar os autos se acusados ou indiciados, ou se representantes legais destes.

§ 2º. O denunciante não tem direito de acesso aos autos de processos em curso, de sua cópia, ou de ser informado sobre o tratamento dado à sua denúncia.

§ 3º. Encerradas as apurações e julgado o processo, qualquer particular tem direito a vistas e cópias dos autos às expensas do requisitante, com exceção de documentos deles constantes que mantenham alguma restrição legal de acesso, tais como informações bancárias ou fiscais, informações pessoais, ou classificadas como sigilosas pela Administração.

Art. 252. A instrução probatória consiste numa série de atos produzidos no intuito de buscar elementos para amparar a formação da convicção por parte da comissão e da autoridade julgadora, podendo ser utilizadas como rol exemplificativo àquelas elencadas no art. 224 desta Lei, além de todas aquelas em direito admitidas.

Art. 253. As testemunhas arroladas por parte da Comissão ou por parte do acusado serão intimadas nos moldes dos artigos 226 e seguintes desta Lei Complementar.

§ 1º. Nos termos do § 5º, do artigo 226 desta Lei, se a testemunha for servidor, comunicar-se-á ao titular da unidade, por meio de expediente, extraído em duas vias ou por meio eletrônico, a intimação irrecusável para que seu subordinado deponha na data e horário aprazados.

§ 2º. Intimada a testemunha, deve-se notificar o acusado e/ ou procurador com o prazo de 03 (três) dias úteis de antecedência, para que, caso queira, acompanhe o ato.

§ 3º. A ausência à oitiva do acusado e/ou de seu procurador regularmente notificado não impede a realização do ato.

Art. 254. Após a inquirição das testemunhas e realizado todos os tipos de prova, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, nos termos do art. 229 desta Lei.

Art. 255. A comissão elaborará Relatório Final minucioso, detalhando todas as provas em que se baseia a convicção final, e conclusivo quanto à responsabilização do indiciado, inclusive se houve falta “capitulada como crime” ou dano aos cofres públicos, ou quanto à inocência ou insuficiência de provas que possam responsabilizar o servidor.

Parágrafo único: não se admitirá relatório meramente opinativo ou com mais de uma opção conclusiva.

Art. 256. No relatório final deverão constar os seguintes elementos:

- I. Identificação da comissão;
- II. Resumo dos fatos sob apuração;
- III. Breve relato das medidas adotadas pela Comissão no sentido de investigar o caso, inclusive informações relacionadas às oitivas de testemunhas e interrogatórios;

- IV. Relação de eventuais exames periciais e diligências e suas respectivas conclusões;
- V. Elementos detalhados sobre os indiciamentos, caso tenham ocorrido;
- VI. Razões apresentadas na defesa escrita e as respectivas considerações sobre cada uma delas. No caso de discordar dos argumentos apresentados pela defesa, a Comissão deverá tratar as questões de forma objetiva;
- VII. Conclusão pela inocência ou culpa do(s) servidor(es) envolvido(s) e, no caso de responsabilização, os dispositivos legais transgredidos, a sugestão de penalidade a ser aplicada, levando-se em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provieram para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais conforme os artigos 260 e 261 desta Lei;
- VIII. Eventuais encaminhamentos necessários ao Ministério Público, na hipótese de existir dano ao erário e de eventual ocorrência de crime;
- IX. Possíveis medidas administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar futuras ocorrências de fatos da mesma natureza no órgão.

Art. 257. Concluído o relatório, este será entregue à autoridade julgadora que proferirá a decisão.

Art. 258. A autoridade julgadora proferirá sua decisão no prazo de 15 (quinze) dias, comunicando pessoalmente o servidor acusado e/ ou seu procurador.

Art. 258. O servidor acusado poderá ter acesso à cópia integral do processo digitalizada em mídia eletrônica.

Art. 260. São circunstâncias agravantes da pena:

- I - A premeditação;
- II - A reincidência;
- III - O conluio;
- IV - A continuação;
- V - O cometimento do ilícito;
- VI – Mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o processo disciplinar;
- VII – Com abuso de autoridade;

VIII – Durante o cumprimento da pena;

IX – Em público.

Art. 261. São circunstâncias atenuantes da pena:

I - Haver sido mínima a cooperação do funcionário no cometimento da infração, quando em concurso de agentes;

II - Ter o agente:

a) Procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;

b) Cometido a infração sob coação de superior hierárquico a que não podia resistir, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto de terceiros;

c) Confessado espontaneamente a autoria de infração ignorada ou imputada a outrem;

d) Mais de 05 (cinco) anos de serviço com bom comportamento, antes da infração.

Seção VIII

DO RECURSO

Art. 262. Cabe Recurso à autoridade julgadora, no prazo de 05 (cinco) dias, da decisão por ela proferida.

§ 1º O recurso não impede a eficácia da decisão, salvo disposição legal ou decisão judicial em sentido contrário.

§ 2º A eficácia da decisão recorrida poderá ser suspensa por decisão da autoridade julgadora, se da imediata produção dos seus efeitos houver risco de dano grave ou de difícil reparação e ficar demonstrada a probabilidade do provimento do recurso.

§ 3º O prazo para a interposição do recurso conta-se da data em que o servidor acusado e/ou seu procurador foi comunicado pessoalmente da decisão.

§ 4º No prazo para interposição do recurso, a petição será protocolizada junto à autoridade julgadora que proferiu a decisão.

Art. 263. Serão objeto de apreciação, no recurso, todas as questões suscitadas e discutidas no processo que não tenham sido solucionadas.

Art. 264. Recebido o recurso a autoridade julgadora poderá decidi-lo ou elaborará seu parecer e encaminhará à autoridade imediatamente superior hierarquicamente.

Art. 265. Se a autoridade julgadora reformar sua decisão, comunicará pessoalmente o servidor penalizado e também aos setores competentes para os devidos assentamentos na ficha funcional.

Art. 266. Se a autoridade julgadora não reformar sua decisão encaminhará à autoridade imediatamente superior no prazo de 05 (cinco) dias, que terá 30 (trinta) dias para decidir.

Seção IX

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 267. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do servidor interessado ou de ofício, caso surjam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. O recurso de revisão poderá ser interposto:

I - A pedido do interessado;

II - De ofício, pelo titular do órgão ou entidade responsável pela instauração do processo disciplinar;

III - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, por qualquer familiar até terceiro grau;

IV - Pelo curador do servidor mentalmente incapaz.

§ 2º. O requerimento de revisão será dirigido ao titular do órgão ou entidade em que foi instaurado o processo disciplinar.

§ 3º. A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá motivo para o pedido de revisão, que deverá se basear na comprovação da falsidade ou da insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida e em contrariedade às provas dos autos.

Art. 268. A autoridade competente designará nova comissão para proceder a revisão do processo disciplinar, na hipótese de a assessoria jurídica do órgão ou

entidade, em parecer fundamentado, reconhecer que o pedido de revisão está revestido dos pressupostos de admissibilidade.

Parágrafo único. A constituição e a forma de atuar da comissão revisora obedecerá, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.

Art. 269. O processo de revisão correrá em apenso ao processo disciplinar originário.

§ 1º. Na petição inicial, será requerida a designação de dia, local e hora para a produção de provas e inquirição de testemunhas arroladas.

§ 2º. O ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 270. A comissão terá 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos da revisão.

Art. 271. O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade ao servidor.

Parágrafo único. O prazo para que seja processado o julgamento será de 20 (vinte) dias, contados da data de entrega do processo pela comissão revisora, podendo, conforme o caso, a autoridade julgadora determinar novas diligências e a reapreciação do processo.

Art. 272. Julgadas procedentes as razões que fundamentaram a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão não resultará agravamento de penalidade aplicada.

Art. 273. O pedido de revisão suspende a execução da decisão ou os efeitos dela decorrentes.

Título VI

DO MAGISTÉRIO

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 274. O quadro de pessoal do Magistério Público Municipal compõe-se de cargos de Provimento Efetivo, classificadas e inseridas nos 03 (três) grupos ocupacionais:

I - Docente:

- b) Professores;
- c) Auxiliar de Ensino de Educação Infantil.

II - Apoio Técnico Pedagógico:

- a) Coordenador Educacional;
- b) Orientador Educacional;
- c) Supervisor em educação;
- d) Psicopedagogo;
- e) Psicólogo;
- f) Terapeuta Ocupacional

III - Apoio à Administração Escolar:

- a) Secretaria Escolar;
- b) Técnico de Informática.

Art. 275. Todo membro do Magistério Público, terá lotação específica que corresponderá ao respectivo local de trabalho, e será indicado quando de sua nomeação e/ou enquadramento funcional.

§ 1º. A lotação nas Unidades Educacionais ou na Secretaria Municipal de Educação é fixada no ato de nomeação.

§ 2º. A lotação inicial do servidor em determinada unidade ou secretaria não gera direito adquirido, podendo o gestor, no interesse do serviço, se utilizar de remanejamento dos servidores.

§ 3º. Quando houver alteração do número de alunos matriculados, extinção de escolas ou regulamento que implique a diminuição de servidores lotados em determinado estabelecimento de ensino, o atingido deverá ser removido para escola de sua escolha que apresente vaga, respeitando-se sempre o tempo de serviço efetivo na Unidade Escolar desejada.

Art. 276. O afastamento do exercício sem remuneração do cargo implicará perda de lotação.

Parágrafo Único. Exclui-se do disposto deste artigo a nomeação do membro do Magistério para o Exercício de Cargo em comissão e função gratificada, no Município.

Art. 277. O membro do Magistério legalmente afastado e que tenha perdido lotação, quando retornar ao exercício, será designado para estabelecimento de ensino, desde que haja vaga, preferencialmente, na escola onde era lotado.

Art. 278. A remoção dos servidores do quadro do magistério, se fará a pedido, por concurso anualmente ou por permuta respeitada a lotação das respectivas Unidades Educacionais.

§ 1º. A remoção por permuta se processa a pedido de ambos os interessados entre um e outro ano letivo se observando o seguinte:

- c) Os permutadores deverão ter a mesma categoria funcional;
- d) O mesmo regime de trabalho;
- e) A mesma carga horária;

§ 2º A remoção a pedido ocorrerá, formulada pelo servidor e somente será deferida, respeitado o interesse público do ensino.

Art. 279. A jornada de trabalho do membro do Magistério será de 05 (cinco) a 40(quarenta) horas-aula semanais, de acordo com a carga horária curricular dos estabelecimentos de ensino, observada a regulamentação específica.

§ 1º. Para atender as necessidades de ensino, o professor poderá ultrapassar o número de aulas, determinada em cada carga horária, remunerando-se as aulas excedentes, acrescidas de 2,5%, por aula ministrada, calculada sobre o valor da hora-aula estabelecido no vencimento do cargo efetivo.

§ 2º. O membro do Magistério Municipal, na existência de vaga, poderá requerer mediante processo regular e preenchendo os requisitos legais, alteração da carga horária de trabalho à Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Havendo mais de um interessado na alteração da carga horária, terá preferência na vaga:

- a) Aquele que tiver maior tempo de serviço na Unidade de Ensino pleiteada;
- b) Aquele que tiver maior tempo de serviço no Magistério Municipal;

c) Aquele que tiver maior idade.

§ 4º. Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para desempenho das atividades de interação com os educandos.

§ 5ª. As horas atividade, limitada a 1/3 (um terço) da carga horária total, serão utilizadas para planejamento das atividades de interação com os educandos, exclusivamente, na unidade escolar onde desenvolva sua atividade laboral.

Art. 280. As atividades de Diretor e Secretário de Escola são privativas dos membros do Grupo do Magistério.

Parágrafo único. Sempre que for necessário, a carga horária dos ocupantes dos cargos do caput, poderão ser alteradas pelo período de exercício do cargo.

Art. 281. O membro do Magistério, em exercício na função de docente, terá direito à percepção de gratificação de Regência de Classe.

Art. 282. É consagrado como “Dia do Professor”, o dia 15 de outubro.

Capítulo II

DO SERVIDOR CONTRATADO TEMPORARIAMENTE

Seção I

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 283. Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante contrato de prestação de serviços, conforme lei específica.

Capítulo III

DA LOTAÇÃO

Art. 284. O servidor será lotado no órgão central da Administração e designado para ter exercício nas Secretarias e/ou Unidades de Serviço Público, com exceção dos servidores do Quadro do Magistério, que serão lotados conforme previsto no artigo 275 desta Lei Complementar.

TÍTULO VII

DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 285. Todos os Servidores Municipais são regidos pelo Regime Geral da Previdência Social conforme Lei Municipal nº 1482 de 23 de agosto de 1999 e Lei Federal nº 9.717 de 27.11.98.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 286. Considera-se autoridade competente, para os fins deste Estatuto, o Chefe do Poder Executivo, o Presidente da Câmara de Vereadores e Diretores de Fundações e Autarquias.

Parágrafo único. Respeitados os limites previstos na Constituição, é facultada a delegação de competência quanto a atos previstos neste Estatuto.

Art. 287. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos administrativos necessários à plena execução das disposições da presente Lei.

§ 1º. Até que sejam expedidos os atos de que trata este artigo, continuará em vigor a regulamentação existente, excluídas as disposições que conflitam com as do presente Estatuto, modifiquem-nas, ou, de qualquer modo, impeçam o seu integral cumprimento.

§ 2º. Continuam em vigor as disposições constantes de leis especiais relativas ao serviço público, desde que compatíveis com as normas aqui estabelecidas.

§ 3º. Salvo manifesta incompatibilidade, as disposições deste Estatuto aplicam-se, igualmente, ao pessoal declarado efetivo até a data de sua publicação em virtude de leis especiais.

§ 4º. A situação do pessoal temporário não confere direito, nem expectativa de direito de efetivação no serviço público municipal, somente admitido o ingresso desse pessoal no quadro de funcionários efetivos mediante nomeação resultante de habilitação e classificação em concurso, nos precisos termos desta Lei.

Art. 288. Os prazos previstos neste Estatuto e na sua regulamentação serão contados por dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo Único – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente da Administração Pública Municipal.

Art. 289. O “Dia do Servidor Público Municipal” será anualmente comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro, podendo nesse dia ser decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

Parágrafo único: O servidor público municipal fica dispensado do comparecimento ao trabalho no dia do aniversário do seu nascimento, sem prejuízo de sua frequência e remuneração, vedado qualquer permuta ou troca da data constante em seu registro.

Art. 290. Os períodos de licença-prêmio por assiduidade prevista no artigo 154 iniciarão sua contagem na data da publicação desta Lei.

Art. 291. Os atos de que resulte alteração da situação funcional ou da remuneração do servidor só adquirirão eficácia, passando então a produzir todos os efeitos legais, após a publicação no órgão oficial de divulgação.

Art. 292. O Município assegurará aos funcionários, no exercício do cargo, os meios indispensáveis à dignidade funcional e à segurança física.

Art. 293. Poderão ser instituídos, no âmbito de cada Poder, os seguintes incentivos funcionais, além dos eventualmente previstos nos respectivos planos de carreira:

II - Prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos de sua autoria, que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais da Administração Pública Municipal;

III - Concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 294. Fica criada a Junta Médica Oficial, no âmbito do Poder Executivo Municipal, que será composta três profissionais médicos integrantes do quadro funcional do Município, designados para tal finalidade, por portaria.

Parágrafo Único – A regulamentação da Junta Médica Oficial será realizada através de decreto executivo.

Art. 295. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, relacionados a função, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 296. O não preenchimento de vagas, através da realização de Concurso Público, implica a contratação por tempo determinado, na forma prevista no Artigo 283 desta Lei Complementar.

Art. 297. Os atrasos de pagamento do vencimento serão corrigidos pelos índices da correção monetária e juros legais.

Art. 298. Ao servidor sujeito a regime jurídico especial normatizado por Estatuto e Lei próprios, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art. 299. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta lei, na qualidade de servidores públicos, todos os servidores do Município, e das Fundações por ele instituídas e mantidas.

Art. 300 - Fica revogada a Lei Complementar 1.929/2005, sem que ocorra o efeito repristinatório com relação as normas revogadas por ela.

Art. 301. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022, revogando todas as disposições em contrário.

Orleans/SC, 07 de dezembro de 2021; 137 anos da Fundação e 108 anos de Emancipação Político Administrativa.

JORGE LUIZ

KOCH:3423325399

1

JORGE LUIZ KOCH

Assinado de forma digital por

JORGE LUIZ

KOCH:34233253991

Dados: 2021.12.13 15:11:34

12700

Prefeito de Orleans

Registrada a presente Lei nesta Secretaria Municipal da Administração, aos sete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte um e publicado no Diário Oficial dos Municípios-DOM/SC.

MARCOS RICARDO MARTINS

Secretário da Administração