



Lei Complementar nº 140/2011 de 26 de Agosto de 2011
(Diário Oficial 26/08/2011)

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

O SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, ENCAMINHA PARA APRECIÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GARANTIAS GERAIS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

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

Parágrafo Único: As entidades da administração indireta, não contempladas neste artigo, são constituídas de empregos públicos sob regime jurídico instituído por lei específica.

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

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

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

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

I. **Quadro de pessoal** é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Município de Sorriso;

II. **Avaliação de Desempenho** é o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

III. **Cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos.

IV. **Cargo Público Efetivo** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.



V. **Cargo Público em Comissão** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

VI. **Servidor público** é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal.

VII. **Função Pública** É o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

VIII. **Função de Confiança:** é exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

IX. **Função Gratificada:** é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

X. **Nível** são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de promoção vertical;

XI. **Carreira** é a estruturação dos cargos em classes;

XII. **Cargo isolado** é aquele que não constitui carreira;

XIII. **Grupo ocupacional** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

XIV. **Classe** é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de progressão horizontal;

XV. **Vencimento ou Vencimento Inicial** refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

XVI. **Faixa de Vencimentos** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;

XVII. **Vencimento Padrão** refere-se à letra e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XVIII. **Vencimentos** correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores.

XIX. **Remuneração** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XX. **Interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XXI. **Enquadramento** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei.

XXII. **Promoção:** é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.



XXIII. **Progressão:** é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

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

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

Art. 8º: As funções gratificadas, indicadas e destituídas pelo chefe do poder executivo, têm caráter provisório e serão ocupados exclusivamente por servidores públicos efetivos.

Art. 9º: Os cargos em comissão têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo.

CAPÍTULO II

Das Garantias Gerais

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

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

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, SELEÇÃO POR CONCURSO PÚBLICO, SELEÇÃO PARA FINS DE PROMOÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE, EXERCÍCIO, ACUMULAÇÃO DE CARGOS, ESTABILIDADE, ESTÁGIO PROBATÓRIO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I

Do Provimento

Seção I

Das Disposições Gerais

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



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

- I. Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- II. O gozo dos direitos políticos;
- III. A quitação com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;
- IV. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V. Maioridade civil;
- VI. Aptidão física e mental; e
- VII. Idoneidade moral.

Parágrafo Único: As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 14: São formas de provimento:

- I. Nomeação;
- II. Promoção;
- III. Readaptação;
- IV. Reversão;
- V. Aproveitamento;
- VI. Reintegração;
- VII. Recondução.

Art. 15: A seleção dos servidores será realizada:

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

Seção II

Da Seleção por Concurso Público

Art. 16: O concurso público será de provas ou de provas e títulos, e pode ser realizado em diversas etapas, conforme dispuser o edital, o regulamento do processo de seleção e as leis dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Sorriso.

§1º: O edital do concurso fixará os requisitos para inscrições dos candidatos observados o disposto no art. 13 desta Lei.

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

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

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

§5º: As condições da realização do concurso público e suas modificações serão fixadas em edital, que será afixado no Átrio do Paço Municipal e publicado em Jornal Oficial do Município.



§6º: O candidato inscrito não adquire direito à realização do concurso na época e condições inicialmente estabelecidas, podendo ser modificadas com prévia e ampla divulgação, bem como o candidato aprovado não adquire direito absoluto à nomeação, todavia, no ato de convocação dos aprovados para a admissão, deverá o poder público respeitar a ordem de classificação.

§7º: O concurso deve ser homologado pelo chefe do poder executivo até 90 (noventa) dias a contar do encerramento das inscrições, prorrogável por igual período.

§8º: Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

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

Seção III

Da Seleção para Fins de Promoção

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

- I. Curso de treinamento com aproveitamento ou prova objetiva;
- II. Títulos, conforme a natureza do cargo;
- III. Produtividade;
- IV. Pontualidade.

§1º: Promoção é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

§2º: A promoção processar-se-á a critério da Administração quando for de interesse do serviço e dependerá sempre de existência de vaga e disponibilidade financeira.

Seção IV

Da Nomeação

Art. 18: A nomeação far-se-á pelo chefe do poder executivo, respectivamente:

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

Art. 19: O Servidor efetivo 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 pelo subsídio de um deles durante o período da interinidade.



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

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

Art. 21: O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 01 (um) deles, declarada pela autoridade competente.

Seção V Da Posse

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

Art. 23: São competentes para dar posse:

- I. O Prefeito, aos ocupantes de cargos de sua confiança imediata e os de provimento efetivo do Poder Executivo da administração direta, suas fundações e autarquias;
- II. O Presidente da Câmara, aos ocupantes de cargo de confiança e aos de cargo de provimento efetivo do Legislativo Municipal.

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

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

§2º: A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado e a autorização ficará a critério do chefe do poder executivo.

§3º: Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de convocação, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 116, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VII, alíneas “a”, “b”, “d”, “e”, “f” e VIII do art. 158, o prazo será contado do término do impedimento.

§4º: É vedada a posse mediante procuração.

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

- I – declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;
- II – declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;



III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Administração Pública, com base em relação mínima de exames médicos especificados no Edital do Concurso para cada cargo, exceto no caso de nomeação de servidor público para cargo de provimento em comissão.

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

§7º: Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §2º deste artigo.

Art. 25: A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação médica oficial, com exames complementares a serem especificados por Decreto, se houver necessidade.

Seção VI **Do Exercício, Acumulação de Cargos.**

Art. 26: Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§1º: O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício será imediato sob pena de exoneração.

§2º: À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

§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 motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

§4º: O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§5º: Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

§6º: A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

§7º: O servidor que estiver em exercício em outro órgão da administração pública municipal, em razão de readaptação, cessão ou outra forma legal e tiver sido posto em exercício provisório, quando convocado deverá apresentar-se imediatamente ao órgão indicado para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§8º: É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, salvo:



- I. A de dois cargos de professor;
- II. A de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
- III. A de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§9º: A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

Art. 27: Os servidores públicos da administração direta e indireta cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos, respeitada a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais, observados os limites mínimos e máximos de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

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

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

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

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

§5º: Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso.

§6º: É assegurado ao servidor um intervalo intrajornada, para repouso e alimentação, no mínimo, de uma hora.



CAPITULO II

Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 28: Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante os quais serão realizadas avaliações especiais, onde sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, sendo necessário que o servidor efetivamente esteja desempenhando as atribuições de seu cargo.

§1º: Nas avaliações especiais de que trata este artigo, dentre outros, definidos a partir da realidade funcional de cada secretaria, serão considerados os seguintes critérios:

- I. Idoneidade moral e conduta adequada;
- II. Disciplina e acatamento à autoridade devidamente constituída;
- III. Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;
- IV. Dedicção ao serviço e pró - atividade;
- V. Eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;
- VI. Competência funcional.

§2º: Os boletins de avaliação do estágio probatório serão disponibilizados ao servidor para, se for o caso, exercer seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 29: O Prefeito, mediante proposta de cada secretaria, por decreto, observados os parâmetros deste artigo, estabelecerá:

- I. A metodologia das avaliações, conforme natureza e complexidade de cada cargo;
- II. A formação das comissões;
- III. A designação dos avaliadores;
- IV. A estruturação das capacitações; e
- V. Demais procedimentos relacionados ao estágio probatório.

§1º: 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente, a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI do § 1º do art. 28 desta lei complementar.

§2º: O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 38.

§3º: O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalentes.

§4º: Aos servidores que estiverem em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos a seguir:



- a) Licença:
- I. Por motivo de doença em pessoa da família;
 - II. Por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
 - III. Para o serviço militar;
 - IV. Para atividade política;
- b) Afastamento:
- I. Para exercício de mandato eletivo;
 - II. Para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior;
 - III. Para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
 - IV. Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal de Sorriso.

§5º: O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no parágrafo anterior, e será retomado a partir do término do impedimento.

§6º: Cabe à Secretaria de Administração através do Departamento de Recursos Humanos, garantirem os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§7º: Caberá também à Secretaria de Administração conceber e implantar uma única forma de avaliação especial de desempenho, que trate de maneira isonômica todos aqueles que se encontrem em estágio probatório.

§8º: Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a promoção e progressão, conforme estabelecido em Lei.

Art. 30: Durante o período do estágio probatório, será realizada de forma permanente e sempre no mês de novembro de cada ano a avaliação do desempenho do servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente 04 (quatro) meses antes de findo este período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo 28 desta Lei Complementar, assegurado a ampla defesa.

§1º: Para avaliação prevista no caput deste artigo será constituída Comissão Especial de Avaliação com participação entre seus pares.

§2º: Qualquer desvio de função, por conseqüência, impede a realização das avaliações o que, por sua vez, retira a possibilidade do implemento da avaliação, pela ausência de um de seus requisitos, porque as atribuições do cargo do servidor não estão por ele sendo exercidas.

§3º: O servidor, não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do Poder Executivo Municipal.

§4º: As secretarias devem enviar à Secretaria de Administração os pareceres conclusivos, acompanhados dos boletins de avaliação, ao término do estágio probatório, para os devidos encaminhamentos.



§5º: O relatório final da comissão será submetido à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 31: Durante o estágio probatório serão observados os seguintes procedimentos:

- I. Suspensão do prazo, quando se tratar de licença;
- II. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem;
- III. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor exerça chefia do setor de seu cargo de origem com a responsabilidade de fazer as avaliações do estágio probatório.
- IV. Suspensão do prazo, quando se tratar de qualquer desvio de função.

Art. 32: São assegurados ao servidor avaliado os princípios constitucionais do devido processo legal, contraditório e a ampla defesa, podendo, ainda, referido processo ser fiscalizado por representante sindical profissional do qual fizer parte o servidor.

Art. 33: O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança no órgão ou entidade de lotação e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial.

CAPÍTULO III

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

Seção I

Da Readaptação

Art. 34: Readaptação é a investidura do servidor em cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação de sua capacidade física ou mental, apurada em inspeção médica.

§1º: Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§2º: A readaptação será efetivada para cargo público de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo público, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção II

Da Reversão

Art. 35: Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

- I. Por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.
- II. No interesse da administração, desde que:
 - a) tenha solicitado a reversão;
 - b) aposentadoria tenha sido voluntária;



- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

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

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

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

§4º: O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§5º: Não poderá reverter o aposentado com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade quando mulher e 65 (sessenta e cinco) anos de idade quando homem.

Seção III Da Reintegração

Art. 36: A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

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

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

Seção IV Da Remoção

Art. 37: Remoção é o ato mediante o qual se processa a movimentação do servidor que passa a ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, observada as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.

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

- I. De ofício, no interesse da Administração;
- II. A pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;
- III. Por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.
- IV. Por motivo de saúde;
- V. Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, desde que seja autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal.



§2º: Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

§3º: A Secretaria Municipal de Administração avaliará a necessidade da remoção, considerando à existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido.

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção V Da Recondição

Art. 38: Recondição é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório ou avaliação de desempenho ou reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único: Encontrando-se provido o cargo de origem, o Servidor efetivo será aproveitado em outro, observado o disposto quanto ao Art. 39.



Seção VI **Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

Art. 39: O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 40: A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do poder público.

§1º: Na hipótese prevista no § 3º do art. 41, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade do poder público.

§2º: Tornar-se-á sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Seção VII **Da Redistribuição**

Art. 41: Redistribuição é o deslocamento de cargo do servidor de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Administração, observados os seguintes preceitos:

- I. Interesse da administração;
- II. Equivalência de vencimentos;
- III. Manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e
- VI. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

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

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

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



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

Seção VIII Da Substituição

Art. 42: Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§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, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§2º: O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

CAPITULO IV Da Vacância

Art. 43: A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Promoção
- IV. Readaptação;
- V. Aposentadoria;
- VI. Posse em outro cargo inacumulável; ou
- VII. Falecimento.

Art. 44: A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§1º: A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. Quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II. Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

Art. 45: A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

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



TITULO III

DOS DIREITOS DO SERVIDOR AO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO E SUBSÍDIO, DAS INDENIZAÇÕES, DOS DIREITOS ESPECIAIS E DOS DIREITOS DA MULHER SERVIDORA.

CAPITULO I

Seção I

Do Vencimento, Remuneração e Subsídio

Art. 46: Vencimento Inicial é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único: Nenhum servidor receberá, a título de vencimento Inicial, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 47: Remuneração é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor compreendido pelo vencimento acrescido das vantagens estabelecidas em lei.

Art. 48: Subsídio é a retribuição pecuniária, fixada em parcela única, a que terão direito os detentores de mandatos eletivos e secretários municipais.

Parágrafo Único: É vedado o acréscimo ao subsídio de qualquer gratificação, adicional, excepcional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória oriunda do poder público, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, X e XI da Constituição Federal.

Art. 49: Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta, das autarquias e das fundações, serão organizados e providos em carreira.

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

Art. 50: Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Parágrafo Único: Fica fixada em 1º de maio a data-base para a revisão dos vencimentos e proventos dos servidores públicos do Município Sorriso, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição da República.

Art. 51: A revisão geral anual de que trata o artigo anterior observará as seguintes condições:

- I. Autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
- II. Definição do índice em lei específica;



- III. Previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
- IV. Comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservado os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
- V. Compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e
- VI. Atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único: No prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência da lei orçamentária anual ou, se posterior, da lei específica de que trata o inciso II do artigo 51 desta Lei, o chefe do poder executivo fará publicar as novas tabelas de vencimentos que vigorarão no respectivo exercício.

Art. 52: Respeitado o previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município e ainda a disponibilidade financeira e Orçamentária do ano corrente, o Município de Sorriso tem até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido para efetuar o pagamento dos salários de seus servidores.

Art. 53: O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberão vencimento fixado em lei.

~~**Art. 54:** O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Gratificação de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado.~~

Art. 54 *A critério da Administração Municipal o servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão perceberá:*

a) o vencimento do cargo comissionado, ou

b) o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo acrescido de gratificação de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado. (Redação dada pela Lei Complementar 220/2015.)

Parágrafo Único: *O estabelecido no artigo 54 e suas alíneas, não se aplica aos servidores efetivos nomeados para exercer o cargo de Secretário Municipal, Secretário Adjunto, Controlador Geral, Procurador Geral e aos servidores efetivos nomeados para cargos estabelecidos em lei específica.” ([Incluído pela Lei Complementar 220/2015.](#))*

Art. 55: Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, podendo, contudo, mediante autorização do servidor, haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em Lei.

Art. 56: As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento ou desconto em folha, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.



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

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

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

Art. 57: O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

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

Art. 58: O servidor que não comparecer ao serviço, salvo motivo legal, moléstia ou força maior, devidamente comprovada, perderá a retribuição do dia ou, no caso de plantão, a que lhe caberia se não houvesse faltado, observado o disposto no art. 147.

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

§2º: O servidor efetivo preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

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

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

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

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

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



§8º: O servidor suspenso na forma do art. 173, desta Lei, não terá direito a remuneração referente ao período de suspensão.

Art. 59: O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Seção II **Da jornada de trabalho**

Art. 60: A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites de no mínimo 04 (quatro) horas e máximo de 08 (oito) horas diárias.

§1º: O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I. A jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal;

II. Ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;

III. Aos profissionais do magistério e aos profissionais da saúde, observado o disposto em legislação municipal específica.

§2º: Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 06 (seis) horas, conceder-se-á um intervalo, de 30 min. (trinta minutos) a 01 (uma) horas, para repouso ou alimentação.

Art. 61: O horário do expediente nas repartições e o controle da freqüência do servidor serão estabelecidos em ato expedido pela autoridade competente.

§1º: O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes da repartição ou serviço.

§2º: A freqüência do servidor será apurada:

I. Pelo ponto, preferencialmente registrado mecânica ou eletronicamente;

II. Pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§3º: Ponto é o registro, mecânico, eletrônico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

Art. 62: O servidor tem direito ao repouso remunerado aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso.

§1º: A remuneração dos dias de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§2º: O servidor perderá a remuneração dos dias de repouso conforme o disposto no art. 147 desta lei.



§3º: Os dias de repouso remunerado poderão ser alterados nos casos de regime especial de trabalho.

§4º: Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

§5º: Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que apenas em um turno.

§6º: São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, regimento, regulamento ou normas internas de cada Órgão da Administração Direta e Indireta do Município, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

~~**Art. 63:** Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.~~

Art. 63: *Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, com expressa anuência do servidor, observada sempre a jornada máxima semanal. ([Redação dada pela lei Complementar 146/2012.](#))*

§ 1º: O sistema de compensação de horas será formalizado em livro de registro específico para esse fim, no qual constará o número de horas trabalhadas a mais e, ao lado, o dia e a forma de compensação.

~~**§ 2º:** O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço no mês.~~

§ 2º: *O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço no mês. ([Redação dada pela Lei Complementar 146/2012.](#))*

§3º: O livro de horas creditadas e compensadas fará parte da documentação oficial da secretaria de origem onde o servidor estiver lotado.

~~**§ 4º:** A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos e feriados.~~

§ 4º: *A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos. ([Redação dada pela Lei Complementar 146/2012.](#))*

Art. 64: Os Secretários Municipais e titulares de Autarquias e Fundações poderão, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.



Seção III Do Serviço Extraordinário

Art. 65: O período de serviço extraordinário não está compreendido nos limites previstos pela jornada normal de trabalho, devendo ser remunerado com o adicional previsto no art. 89.

§1º: Somente será permitido o serviço extraordinário quando requisitado justificadamente pelo Diretor de Departamento, ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

§2º: Os casos em que o servidor permanecer em serviço além da jornada normal de trabalho, por necessidade inadiável do serviço, sem a prévia requisição, deverão ser justificados pela autoridade competente.

§3º: O período de serviço extraordinário poderá exceder, excepcionalmente, o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, para atender à realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração.

Seção IV Do Regime de Dedicção Integral

Art. 66: O exercício dos cargos em comissão será de dedicação integral, ficando o seu ocupante, além da jornada prevista para o cargo, permanentemente à disposição da administração.

Parágrafo Único: O regime de dedicação integral poderá ser aplicado para o exercício das funções gratificadas, nos moldes da lei que as instituir.

Seção V Das Concessões

Art. 67: Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

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

I. 01 (um) dia, a cada doação de sangue, sendo no máximo 04 (quatro) dias em um período de 12 (doze) meses;[Redação dada pela Lei Complementar 151/2012.](#)

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

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

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

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

a) Casamento;

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



- VI. Sendo servidor estudante, nos casos previstos nesta lei;
- VII. Ao portador de deficiência física, nos casos previstos nesta lei; e
- VIII. Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.
- IX. Para amamentar seu filho nos termos do art.133;
- X. Para participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação, desde que seja de interesse do Município;
- XI. Para participação autorizada em competições esportivas ou delegações culturais.
- XII. Por convocação para júri ou outras obrigações legais.

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

Art. 68: 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, mediante autorização do superior hierárquico.

Parágrafo Único: Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

CAPÍTULO II

Das Indenizações, Direitos Especiais e dos Direitos da Mulher Servidora

Seção I

Das Indenizações

Art. 69: Constituem indenizações ao servidor:

- I. Diárias; e
- II. Transporte. [Regulamento Decreto 103/2015](#)

Art. 70: Os valores das indenizações, bem como as condições para sua concessão, serão estabelecidos em regulamento e não têm natureza salarial nem se incorpora a remuneração do servidor para quaisquer efeitos, nem se constitui como base de incidência tributária ou previdenciária.

Subseção I

Das Diárias

Art. 71: O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro município do território nacional ou para o exterior, terá direito a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, 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: Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não terá direito a diárias.~~

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

§ 2º Não serão concedidas diárias quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias. [\(Redação dada pela Lei Complementar 213/2015.\)](#)

~~§3º: Também não terá direito a diária o servidor que se deslocar dentro do município ou a municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede. [\(Revogado pela Lei Complementar 213/2015.\)](#)~~

Art. 72: 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 do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Art. 73: Os valores das diárias serão estabelecidos em Lei.

Subseção II Da Indenização de Transporte

Art. 74: Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento. [\(Regulamento Decreto 103/2015\)](#)

Seção II Dos Direitos Especiais e das Concessões

Art. 75 Ficam estabelecidas as seguintes concessões ao servidor:

§1º: São direitos especiais do servidor:

- I. Décima terceira remuneração;
- II. Férias anuais com a remuneração acrescida de 1/3 (um terço);
- III. Salário - família;
- IV. Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço extraordinário;
- V. Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço noturno.
- VI. Pagamento com acréscimo pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

§2º: São concessões ao servidor:



- I. Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento;
- II. Incentivos administrativos.
- III. **Gratificação de risco de vida.** [\(Incluído pela Lei Complementar 201/2014.\)](#)

Subseção I Do Salário Família

Art. 76: O salário família é devido ao servidor ativo, nomeado para o cargo de provimento efetivo, contratações e demais nomeações, por dependente econômico, nos termos da Lei do Regime de Previdência que o servidor estiver vinculado.

Subseção II Da Décima Terceira Remuneração

Art. 77: A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de novembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

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

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

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

§5º: Quando a remuneração for variável será feita uma média dos últimos 06 (seis) meses.

Subseção III Do Direito à Férias e da sua Duração

Art. 78: Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

§1º: Em caso de necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos aquisitivo.

§2º: As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

§3º: Ao servidor que opera direta e permanentemente com aparelhos de “raios x” ou substâncias radioativas fica garantido o direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.



§4º: O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá a concessão pecuniária relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias e a indenização das férias será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 79: Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:

- I. Nos casos referidos nos Artigos 148 e 149;
- II. Durante o licenciamento compulsório da servidora por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pelo Sistema de Previdência que a servidora estiver filiada.
- III. Por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada por junta médica oficial;
- IV. Justificada por escrito pela chefia imediata, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente salário;
- V. Durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

Art. 80: Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

- I. Permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de 30 (trinta) dias, excluídas, a Licença Maternidade ou Aborto, Licença Prêmio e Licença para Desempenho de Mandato Classista;
- II. Deixar de trabalhar, com percepção do vencimento, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da Prefeitura;
- III. Deixar de trabalhar, em virtude de gozo de licença para tratar de interesse particular;
- IV. Tiver percebido do Sistema de Previdência, prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos;

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

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

§3º: Para os fins previsto no inciso I deste artigo, fica excluído o licenciamento compulsório da servidora por motivo de licença maternidade ou aborto, Licença Prêmio por Assiduidade; afastamentos e concessões considerados nesta lei como efetivo exercício.

Art. 81: As férias serão concedidas por ato da administração, em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Art. 82: A concessão das férias será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo.



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

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

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

Art. 83: A época da concessão das férias será a que melhor convir aos interesses do Município.

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

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

Art. 84: Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores do município ou de determinados órgãos ou setores da prefeitura.

§1º: Para os fins previstos neste artigo, o município comunicará com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho, precisando quais os órgãos ou setores abrangidos pela medida.

§2º: A Administração poderá conceder férias aos servidores durante o período de recesso.

Art. 85: Quando tratar de recesso ou férias coletivas o servidor efetivado há menos de 12 (doze) meses gozará, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

Art. 86: O servidor perceberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§1º: Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração no período das férias.

§2º: Quando o vencimento for pago por hora com jornadas variáveis, apurar-se-á a média do período aquisitivo, aplicando-se o valor do vencimento na data da concessão das férias.

§3º: Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no vencimento que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§4º: No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do acréscimo de que trata o parágrafo anterior.

Art. 87: Através de requerimento do servidor, o Município poderá converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.



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

Art. 88: O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no Artigo 87, poderá ser efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período de gozo.

Parágrafo Único: O servidor dará quitação do pagamento, com o visto no Aviso e Recibo do Termo das férias.

Subseção IV Do Serviço Extraordinário

Art. 89: O serviço extraordinário será pago com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1º: O serviço extraordinário realizado nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos municipal serão pago com acréscimo de 100% em relação à hora normal de trabalho.

§2º: O serviço extraordinário será prestado respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada de trabalho, salvo quando se destinar a atender a situações excepcionais e temporárias.

§3º: O serviço extraordinário previsto neste Artigo será precedido de autorização por escrito da chefia imediata, que justificará o fato.

Subseção V Do Serviço Noturno

Art. 90: O servidor efetivo que executar serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 h (vinte e duas horas) de um dia a 5 h (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52' 30'' (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§1º: Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

§2º: Nos casos em que a jornada de trabalho compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

§3º: O direito ao adicional noturno cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.



Subseção VI
Do Serviço Insalubre, Perigoso e Atividade Perigosa

Art. 91: Os Servidores efetivos que trabalham com habitualidade, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou de risco de vida fazem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

Art. 92: Os adicionais de que trata o Artigo anterior serão de:

I. 30% (trinta por cento) sobre o valor do Vencimento Padrão, para o Adicional de Periculosidade.

II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário mínimo para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

§1º: Aplicar-se-ão as regras definidas na legislação federal correlata para definir as atividades insalubres, penosas ou perigosas e os percentuais para fins do cálculo do adicional referido no *caput* deste artigo.

§2º: A Administração deverá realizar os laudos técnicos exigidos segundo a periodicidade descrita pela legislação federal pertinente.

§3º: O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§4º: O Servidor efetivo que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis.

Art. 93: Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

§1º: A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§2º: Todo servidor exposto a condições de insalubridade, periculosidade ou penosidade deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos, observada a periodicidade definida na legislação federal.

Art. 94: Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único: Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.



Subseção VII

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

Art. 95: A gratificação de função é concedida pelo exercício de encargos de direção, chefia ou equivalentes, assessoramento necessários à operacionalização das atividades de competência do Poder Público Municipal.

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

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

Subseção VIII

Dos Incentivos Administrativos

Art. 96: O chefe do poder executivo poderá conceder incentivos ao servidor efetivo, por sua destacada atuação durante a vida funcional ou em circunstâncias excepcionais, seja autor de trabalho espontaneamente realizado e considerado de interesse público ou de utilidade para a Administração e pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

~~**Parágrafo Único:** O Servidor efetivo que obtiver o incentivo optará uma única vez, por ocasião do mérito, entre 01 (um) valor equivalente ao seu subsídio ou a 30 (trinta) dias de licença remunerada.~~

§ 1º *O servidor efetivo que obtiver o incentivo optará por uma única vez, por ocasião do mérito, entre 01 (um) valor equivalente ao seu subsídio ou a 30 (trinta) dias de licença remunerada.*

§ 2º *Poderão ser concedidas também medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogios apontados na ficha funcional do servidor. [\(Redação dada pela Lei Complementar 201/2014.\)](#)*

Art. 97: Os critérios da concessão dos Incentivos Administrativos serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Subseção IX

Da Gratificação de Risco de Vida

~~**Art. 98:** Poderão ser concedidas também medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogios apontados na ficha funcional do servidor.~~

Art. 98 *Para o servidor efetivo, investido na função de Agente Municipal de Trânsito, será conferida a Gratificação por Risco de Vida, calculada no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento inicial do cargo. [\(Redação dada pela Lei Complementar 201/2014.\)](#)*

Parágrafo único. *A gratificação de que trata o caput será concedida desde que o servidor esteja no efetivo exercício da função. [\(Incluído pela Lei Complementar 201/2014.\)](#)*



Seção III Dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 99: Dentre outros direitos assegurados na presente lei, são também assegurados à mulher servidora pública:

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

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

Art. 100: É garantido à servidora, durante a gestação, sem prejuízo da remuneração e outros direitos, readaptação de função quando as condições de saúde assim exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno;

Art. 101: É vedado no serviço público:

I. Proceder a revistas íntimas;

II. Exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no cargo.

Art. 102: A administração pública poderá firmar convênios com entidade de formação profissional, sociedades civis, associações, cooperativas, órgãos e entidades públicas ou entidades sindicais para o desenvolvimento de ações conjuntas, visando à execução de projetos relativos ao incentivo ao trabalho da mulher.

TÍTULO IV

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 103: É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e de representar ao Poder Público, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 104: O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

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

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

§3º: Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

Art. 105: O requerimento de que trata o art. 103 deverá ser despachado no prazo de 15 (quinze) dias e o pedido de reconsideração e recurso decididos dentro de 30 (trinta) dias.



Art. 106: Caberá recurso dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha horizontal, até o Secretário Municipal ou responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 107: Caberá recurso administrativo ao chefe do poder executivo, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores sendo indelegável sua decisão.

§1º: Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o chefe do poder executivo.

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

Art. 108: O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 109: O recurso ou pedido de reconsideração poderá ou não ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade superior competente quando houver aparente direito e fundado receio de dano irreparável antes da decisão final.

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

Art. 110: O direito de petição prescreve:

I. Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação funcional;

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

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

Art. 111: O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único: A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 112: Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor ou o procurador por ele constituído, vista do processo ou documento, na repartição, ou cópia a expensas do requerente.

Art. 113: A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 114: A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, deverá encaminhar a quem de direito.



§1º: Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

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

§3º: A chefia que receber uma representação e não der o devido encaminhamento, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, estará obrigada a prestar esclarecimento por escrito, à chefia hierarquicamente superior, justificando o seu procedimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após esgotado o prazo para encaminhamento do recurso.

Art. 115: São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior ou ato justificado e no interesse da administração pública.

TITULO V

DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

CAPÍTULO I

DAS LICENÇAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 116: Conceder-se-á ao servidor as licenças:

- I. Para tratamento de saúde;
- II. Por motivo de doença em pessoa da família;
- III. Para gestante, puerperal, adotante e paternidade;
- IV. Por Motivo de Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro;
- V. Para Licença para Atividade Militar;
- VI. Por Acidente de Serviço ou Doença Profissional;
- VII. Para desempenho de mandato classista;
- VIII. Para trato de interesse particular;
- IX. Para Qualificação Profissional;
- X. Para Licença Prêmio por Assiduidade;
- XI. Para Licença para Atividade Política.

Parágrafo Único: As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de exames por médico ou junta médica oficial, e quando necessário avaliado pela Junta Médica Pericial do órgão previdenciário que o servidor estiver vinculado.

Art. 117: É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, VI, VII e IX do art. 116.



Subseção I

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 118: Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§1º: A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto em Lei ou Regulamento Específico.

§2º: A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

- I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantidos a remuneração do servidor;
- II – Após o período mencionado acima, poderá acrescer 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração, sempre observando o prazo de 90 (noventa) dias.

§3º: O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§4º: A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Subseção II

Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 119: Poderá ser concedida licença ao servidor de provimento efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo em outro município.

§1º: A licença é condicionada à comprovação da existência de vínculo entre o casal, que será feita com a apresentação da certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, e comprovação de vínculo trabalhista do cônjuge ou companheiro através de Declaração Original de vínculo de trabalho, Termo de Posse ou equivalente.

§2º: Durante o período de afastamento, o servidor em Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá manter seu vínculo com o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, nos termos da Lei Municipal do Regime Próprio de Previdência Social.

§3º: A licença exige comprovação anual da manutenção do vínculo entre o casal e do afastamento do cônjuge ou companheiro (a), que será feita com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, de que permanecem com vínculo;



- b) comprovantes de residência em nome de ambos; e
- c) declaração original quanto à permanência do vínculo de trabalho do cônjuge ou companheiro.

§4º: A Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro não é remunerada e por prazo de até 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

§5º: Somente com a expedição da Portaria de concessão da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá o servidor afastar-se do exercício de suas atividades.

§6º: Quando houver interesse do servidor pela dilatação do prazo da licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro, o mesmo deverá solicitar prorrogação mediante Requerimento e documentos comprobatórios previsto no Artigo 119, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias anterior ao término do período da primeira concessão.

Subseção III Da Licença para Atividade Militar

Art. 120: Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

Subseção IV Da Licença para Atividade Política

Art. 121: O servidor de provimento efetivo terá direito à licença, mas sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e o efetivo registro de sua candidatura, perante a Justiça Eleitoral.

§1º: O servidor de provimento efetivo que se candidatar a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 5º (quinto) dia seguinte ao do pleito.

§2º: A partir do registro da candidatura e até o 5º (quinto) dia seguinte ao da eleição, o Servidor efetivo terá direito à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 03 (três) meses.

Subseção V Da Licença Premio Por Assiduidade

Art. 122: O servidor após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com vencimento padrão do cargo efetivo.



§1º: É facultado a Administração Pública fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) parcelas, de igual período, respeitando o interesse público.

§2º: Se o servidor acumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito à licença prêmio por assiduidade em cada um dos cargos ocupados.

§3º: A licença prêmio por assiduidade deverá ser usufruída no prazo de até 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses a contar do término do período aquisitivo.

§4º: O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da Licença.

Art. 123: O servidor perderá o direito à licença-prêmio se, durante o quinquênio aquisitivo:

- I. Sofrer a penalidade administrativa de suspensão;
- II. Afastar-se do cargo em virtude da licença para acompanhar pessoa da família doente superior a 30 (trinta dias), por períodos ininterruptos ou não;
- III. Afastar-se do cargo em virtude de licença para tratar de interesse particular;
- IV. Afastar-se do cargo em virtude de licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
- V. Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Tratamento de Saúde, Licença por Acidente de Serviço ou Doença Profissional por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não.
- VI. Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Atividade Política;
- VII. Sofrer condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
- VIII. Tiver mais de 10 (dez) faltas injustificadas ao serviço durante o quinquênio aquisitivo, correspondendo cada 05 (cinco) dias de atraso a uma falta injustificada, devendo ser observado o Art. 147, inciso III.

Parágrafo Único: O servidor somente iniciará a contagem de novo quinquênio aquisitivo, depois de findo o quinquênio durante o qual perdeu o direito a licença-prêmio.

Art. 124: O número de servidores em gozo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 125: É facultado ao servidor converter a licença - prêmio em pecúnia, total ou parcialmente, observado o interesse da Administração Pública Municipal.

§1º: A licença convertida em pecúnia será paga em parcelas anuais não superiores a 30 (trinta) dias cada uma.

§2º: A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base no vencimento padrão do cargo de provimento efetivo pago ao servidor na data do pagamento.

§3º: A conversão em pecúnia da licença-prêmio previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§4º: Para fins do disposto neste artigo, a conversão em pecúnia da licença prêmio, observará o limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.



§5º: Caso não haja limite prudencial, a concessão da licença prêmio em pecúnia deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§6º: Havendo limite dentro do percentual, previsto no §4º, serão concedidas as licenças prêmio em pecúnia, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem:

- I. Servidor com período aquisitivo mais antigo.
- II. Melhor pontuação na Avaliação de Desempenho.
- III. O mais idoso.

§ 7º: O servidor só poderá converter em pecúnia novo quinquênio após a quitação integral do anterior.

§ 8º: Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença - prêmio a que faz jus, ainda não concedida.

Subseção VI

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 126: Fica a critério da Prefeitura Municipal de Sorriso conceder ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos sem remuneração.

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

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

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

§3º: Quando do retorno do servidor da licença, sem vencimento, para o trato de interesses particulares, o mesmo retornará preferencialmente a seu setor de origem, observado disponibilidade da vaga.

§4º: Não existindo a disponibilidade da vaga no seu setor de origem, o mesmo poderá ser transferido para outro órgão ou unidade da Administração Direta e Indireta do Município de Sorriso, desde que com a aquiescência dos respectivos Dirigentes das Unidades Administrativas e visando a atender necessidades compatíveis com suas funções.

Subseção VII

Da Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 127: Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver



direito, desde que atendido os requisitos previstos nesta lei e em normas ou regulamentos estabelecidos pela Administração Municipal.

§1º: O atestado, laudo ou declaração médica deverá obrigatoriamente ser entregue em via original e conter, de forma legível:

I - nome do paciente, se servidor, também o código funcional;

II - período do afastamento;

III - Código Internacional de Doença (CID) ou diagnóstico por extenso;

IV - carimbo contendo o nome do profissional, o número do CRM ou CRO ou papel timbrado com estas informações;

V - se emitido por médico ou dentista de clínica particular, receituário em papel timbrado com os dados do item IV; e

VI - se emitido por médico do serviço público de saúde, conter ainda a identificação do órgão.

§2º: Em qualquer dos casos, a inspeção médica será feita por médico autorizado pela municipalidade, admitindo-se na falta, laudo de outros médicos oficiais, ou ainda excepcionalmente por médico particular, com firma reconhecida.

Art. 128: Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico integrante da Junta Médica do Município, e se por prazo superior, dependerá ainda de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária a que o servidor estiver vinculado.

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

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

§3º: As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão a licença.

§4º: A licença médica superior a 15 (quinze) dias será concedida de acordo com a Legislação em vigência do Regime de Previdência que o servidor for contribuinte.

§5º: O servidor que por motivo de doença própria for afastado das atividades laborais, mediante atendimento de médico ou dentista da rede pública ou privada, deverá comunicar, pessoalmente ou por familiar tal fato ao superior imediato até o primeiro dia útil seguinte ao afastamento.

§6º: Sempre que possível o servidor deverá comunicar, previamente ou imediatamente ao chefe imediato a impossibilidade de comparecer ao serviço por incapacidade laborativa, a fim de possibilitar a boa organização do serviço público envolvido.

§7º: Além das providências do parágrafo anterior o servidor afastado das atividades laborais, deverá providenciar a entrega do atestado ou declaração médica em sua unidade de trabalho, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.



§8º: A chefia imediata, de posse do atestado ou declaração médica, deverá encaminhar o documento ao Departamento Geral de Pessoal através do Protocolo Geral da Prefeitura em até 03 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, juntamente com a “Planilha de Encaminhamento de Atestados Médicos”.

§9º: A Planilha de encaminhamento de Atestados Médicos deverá ser devidamente preenchida, sendo necessário estarem anexado os atestados para envio ao Departamento Geral de Pessoal da Prefeitura.

§10: O atestado ou declaração médica de afastamento deverá ser entregue diretamente preferencialmente pelo servidor ou familiar ao Departamento Geral de Pessoal no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do afastamento.

§11: Para a regularização da situação funcional do servidor submetido à internação clínica, cirúrgica ou acometido de incapacidade motora, a documentação comprobatória de tal condição deverá ser entregue ao Departamento Geral de Pessoal em até 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§12: Na hipótese de ausência do servidor ao trabalho para acompanhamento de dependente em consultas, internações ou exames complementares, sem prejuízo da comunicação prévia à chefia imediata, o servidor deverá entregar ao chefe imediato no prazo de 03 (três) dias, o documento comprobatório emitido pelo médico assistente e o documento comprobatório do grau de parentesco ou dependência econômica mantida as regras da Lei Municipal.

Subseção VIII

Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade

Art. 129: Será concedida licença a servidora gestante por até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mesmo no caso de parto antecipado, sem prejuízo da remuneração, sendo:

I. Os primeiros 120 (cento e vinte) dias serão remunerados pela Instituição Previdenciária competente; e

II. Os últimos 60 (sessenta) dias, opcionais a servidora, mediante requerimento ao Departamento Geral de Pessoal em até 30 (trinta) dias, após o parto serão remunerado pelo Tesouro Municipal.

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

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

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

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

Art. 130: No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.



Art. 131: Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir da data do evento, devendo comprovar através da certidão de nascimento até o seu retorno.

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

Art. 132: Ao servidor que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada.

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

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

Art. 133: Para amamentar o filho até a idade de 06 (seis) meses, a servidora terá direito aos seguintes períodos diários:

- I. 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida à jornada diária igual ou inferior a 06 (seis) horas;
- II. 01 (uma) hora, quando estiver submetida à jornada diária superior a 06 (seis) horas.

Parágrafo único: Terá direito a licença para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, prevista no caput deste artigo, a servidora lactante que não tenha aderido ao que dispõe ao inciso II do artigo 129 desta Lei.

Art. 134: Os casos patológicos, verificados antes ou depois do parto e deste decorrente, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde, se da servidora, até sua recuperação, e se do filho, até 01 (um) ano de idade, em qualquer caso, sem prejuízo da remuneração integral ou de 2/3 (dois terços) da remuneração se exceder esse prazo, limitado ao máximo de 02 (dois) anos.

Parágrafo único: A licença prevista no caput deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica oficial do Município.

Subseção IX

Da Licença por Acidente em Serviço ou Doença Profissional

Art. 135: O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional será licenciado com remuneração integral pelo período de até 15 (quinze) dias, após este período será devido auxílio doença de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária que estiver vinculado.

Art. 136: Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.



Art. 137: Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior, a doença profissional, assim entendida a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade, e que com ele se relaciona diretamente.

Parágrafo Único: Não serão consideradas como doenças do trabalho:

- I. A doença degenerativa;
- II. A inerente ao grupo etário;
- III. A que não produz incapacidade laborativa;
- IV. A doença endêmica adquirida por servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 138: Equiparam-se também ao acidente em trabalho:

- I. O acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em consequência de:
 - a) Ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
 - b) Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
 - c) Ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;
 - d) Ato de pessoa privada do uso da razão;
 - e) Desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.
- II. A doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

Art. 139: Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

Art. 140: A prova do acidente será feita no prazo de até dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 141: Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde prevista no Art. 127 e seguintes.

Subseção X

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 142: É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviço a seus membros, observado o disposto na alínea “c” do inciso VII do art. 158 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

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



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

III. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidades de nível superior, tratando de Federação ou Confederação da qual seja filiado o Sindicato.

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

CAPITULO II

Dos Afastamentos

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 143: O Servidor efetivo poderá afastar-se do exercício do cargo nos seguintes casos:

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

Seção II

Do Afastamento Para Servir a Outro órgão ou Entidade

Art. 144: O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I. Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com ônus para o cessionário;
- II. Por convênio assinado pelo chefe do poder executivo, com ônus para o cedente ou cessionário, conforme o interesse da administração pública; ou
- III. Em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo Único: Mediante autorização expressa do chefe do poder executivo, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção III

Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 145: Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I. Tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado do cargo;
- II. Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III. Investido no mandato de Vereador:
 - a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
 - b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo público, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.



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

Seção IV

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

Art. 146: O servidor municipal somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou exterior, com autorização do chefe do poder executivo.

§1º: O afastamento será remunerado e não excederá a 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período no interesse da administração.

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

§3º: Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

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

CAPITULO III

DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 147: O servidor perderá:

- I. A remuneração do dia em que faltar ao serviço, salvo nos casos admitidos por esta lei;
- II. A remuneração correspondente ao sábado, domingo, feriados e ponto facultativo, intercalados aos dias de faltas não justificadas.
- III. A parcela de remuneração diária correspondente ao atraso e saída antecipados, superiores há 30 minutos (trinta minutos), salvo quando autorizado ou justificado pela autoridade competente;
- IV. 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando para fins do pagamento da multa prevista na hipótese do Art. 173, § 2º. (suspensão).

Parágrafo Único: As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.



Art. 148: Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

- I. 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;
- II. 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependente menores de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.
- III. 01 (um) dia, para se alistar no Serviço Militar Obrigatório;
- IV. 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau, por parente natural ou por afinidade de acordo com o Art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;
- V. 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
 - a) Casamento;
 - b) Falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmão ou dependente sob guarda ou tutela;
- VI. Sendo servidor estudante, nos casos previstos nesta lei;
- VII. Ao portador de deficiência física, nos casos previstos nesta lei;
- VIII. Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.

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

Seção II

Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 149: É permitida a ausência do servidor efetivo regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:

- I. Durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo; ou
- II. Durante o dia de prova em exame supletivo e de habilitação a curso superior.

§1º: O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

- I. Previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;
- II. Mensalmente, o comparecimento às aulas; e
- III. Atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames e sua ausência.

§2º: Fica proibida em qualquer hipótese a acumulação do direito previsto no Caput deste artigo.

Art. 150: Ao servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 151: Ao servidor estudante que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando, ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo e intercâmbio cultural ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração.



Art. 152: Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo público.

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

Art. 153: Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurado, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

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

Seção III

Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 154: Ao servidor pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-hospitalar, fica autorizado a se ausentar do exercício do cargo, por período de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária cotidiana a que estiver sujeito.

§1º: A ausência dependerá da apresentação de laudo médico da junta oficial do Município em que se comprove a patologia do portador de necessidades especiais, sua situação de tratamento, período e a necessidade de assistência direta por parte do pai, da mãe ou do responsável legal.

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

Art. 155: Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência física ou necessidade especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

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

TÍTULO VI

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 156: É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal e também o prestado às Forças Armadas.



Art. 157: A apuração do tempo de serviço deverá ser convertida assim:

- I. 01 (um) dia convertido em 24 (vinte e quatro) horas;
- II. 01 (um) mês convertido em 30 (trinta) dias; e
- III. 01 (um) ano convertido em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único: O tempo de serviço será comprovado através do registro de freqüência, da folha de pagamento ou de certidões.

Art. 158: Além das ausências justificáveis ao serviço previstas no Título V, Capítulo III é considerado como de efetivo exercício, para efeitos desta lei, os afastamentos em virtude de:

- I. Férias;
- II. Exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, outro Município;
- III. Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
- IV. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para promoção por merecimento;
- V. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI. Missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- VII. Licença:
 - a) À gestante, puerperal, ao adotante e à paternidade;
 - b) Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
 - c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;
 - d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - e) Por Licença Prêmio por Assiduidade;
 - f) Por convocação para o serviço militar;
- VIII. Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva estadual e/ou nacional no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
- IX. Ausências justificadas ao serviço de acordo com o previsto nesta lei;
- X. Afastamento preventivo em processo administrativo disciplinar, quando for declarada inocência do servidor ou a pena imposta for de advertência, ou dos dias que superar a pena de suspensão;
- XI. Prisão, quando houver sido reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa.
- XII. Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 159: Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, observada a legislação previdenciária:

- a) O tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- b) O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal;
- c) O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;



d) O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

§1º: O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§2º: Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§3º: É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 160: Não são considerados como tempo de serviço para fins de promoção ou merecimento os afastamentos previstos nos incisos IV, VI e XII do Art. 158.

Art. 161: Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I. O tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Distrito Federal e outros Municípios, comprovado o tempo de contribuição para órgão competente.

II. A licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III. A licença para atividade política;

IV. O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V. O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI. O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII. O tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo do art. 158, VII, "b".

§1º: É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 01 (um) cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Dos Deveres, Proibições e Responsabilidades

Seção I

Dos Deveres

Art. 162: São deveres do servidor:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;
- II. Ser leal às instituições a que servir;



- III. Observar as normas legais e regulamentares;
- IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. Atender com presteza e celeridade:
 - a) Ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) Às requisições do Poder Legislativo e para a defesa da Fazenda Pública.
- VI. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;
- VII. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII. Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI. Tratar com urbanidade as pessoas;
- XII. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e
- XIII. Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

Parágrafo Único: A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Seção II Das Proibições

Art. 163: Ao servidor é proibida qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço, causar dano à Administração Pública, e especialmente:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. Retirar, modificar ou substituir sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
- III. Recusar a fé a documentos públicos;
- IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. Promover manifestação de despreço pessoal e pejorativo no recinto da repartição;
- VI. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII. Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII. Faltar com a ética, definida em lei.
- IX. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X. Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;



- XI. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;
- XII. Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIII. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV. Proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções;
- XV. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI. Cometer às pessoas estranhas à repartição ou a outro servidor, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que competir a si ou a seus subordinados;
- XVII. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVIII. Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XIX. Praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública.
- XX. Participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou comercial, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.
- XXI. Manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, decorrente de nomeação por concurso público;
- XXII. Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- XXIII. Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- XXIV. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- XXV. Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho, ou apresentar-se alcoolizado ao serviço;
- XXVI. Participar de atos de sabotagem contra o serviço público;
- XXVII. Entregar-se a atividades político-partidárias nas horas e locais de trabalho;
- XXVIII. Apropriar-se de quaisquer bens do Município, desviá-los ou empregá-los em atividades particulares, políticas ou estranhas ao serviço;
- XXIX. Exercer atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento como próprias do cargo ou função em que esteja legalmente investido;
- XXX. Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com a Administração Municipal, por si ou como representante de outrem;
- XXXI. Ser diretor ou integrar conselho de empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços, ou que realizem qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão do serviço público, inclusive quando se tratar de função de confiança do Município, bem como no exercício de cargo em comissão;
- XXXII. Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações industriais ou comerciais com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição em que esteja lotado;
- XXXIII. Aceitar representação de Estado estrangeiro;
- XXXIV. Valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;
- XXXV. Revelar fato ou informação que o servidor conheça em razão do cargo ou função;



Parágrafo único. Não está compreendida nas proibições dos incisos XX, XXX, XXXI e XXXII deste artigo a participação de servidores na direção ou gerência de cooperativas, fundações e entidades de classe, ou como sócios.

Seção III Das Responsabilidades

Art. 164: O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 165: A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º: A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada na forma prevista no Art. 56, na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos pela via judicial.

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

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

Art. 166: A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 167: A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Art. 168: As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 169: A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO II

Das Penalidades

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 170: São penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Destituição de cargo em comissão;
- IV. Destituição de função comissionada.
- V. Demissão;
- VI. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;



VII. Medida cautelar de suspensão do pagamento da remuneração.

Art. 171: Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§1º: As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§2º: O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Subseção I Da Advertência.

Art. 172: A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 163, I a VIII, XVIII, XX, XXII a XXV, XXIX, XXXIV e XXXV, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

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

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

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

§ 4º: Não há necessidade de processo administrativo ou sindicância para se aplicar à penalidade de advertência, apenas de procedimentos administrativos destinados a obter diretamente informações e documentos, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da advertência.

Subseção II Da Suspensão

Art. 173: A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, sem remuneração.

§1º: O servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e direitos do cargo.

§2º: Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetida à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§3º: Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) do vencimento, descontado em folha de pagamento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.



Art. 174: As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 02 (dois) e 03 (três) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado uma nova infração disciplinar.

Parágrafo Único: O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Subseção III Da Destituição de Cargo e Função Comissionados.

Art. 175: A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 176: A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 163, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 177: A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, por infringir o art. 163, inciso IX, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único: Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringir o art. 163, incisos IV, VIII, X e XI.

Subseção IV Da Demissão

Art. 178: A demissão será aplicada aos servidores nos seguintes casos:

- I. Crime contra a administração pública;
- II. Abandono de cargo;
- III. Inassiduidade habitual;
- IV. Improbidade administrativa;
- V. Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI. Insubordinação grave em serviço;
- VII. Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII. Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX. Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI. Corrupção;
- XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. Transgressão dos incisos IX a XVII e XIX do art. 163.
- XIV. Reincidência de 03 (três) ou mais faltas punidas com suspensão, observado o disposto no Art. 174.



Subseção V
Da Cassação de Aposentadoria

Art. 179: Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Subseção VI
Do Abandono de Cargo

Art. 180: Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 181: Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 182: Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capítulo IV, Seção III deste Título.

Art. 183: A chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado no Jornal de ampla circulação local e/ou jornal oficial do município, para que retorne ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da ausência.

Parágrafo Único: A ausência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no caput.

Seção II
Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 184: São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

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

Seção III
Das Circunstâncias Agravantes

Art. 185: São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

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

Seção IV



Da Competência Punitiva

Art. 186: As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I. Pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação pública, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;
- II. Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão;
- III. Pelos Secretários Municipais, quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias;
- IV. Pelos dirigentes de unidades administrativas, em casos de advertência.

CAPITULO III **Da Prescrição**

Art. 187: A ação disciplinar prescreverá:

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

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

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

§3º: A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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

Art. 188: Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos, e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Art. 189: Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 190: Interrompe-se a prescrição:

- I. Pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;
- II. Por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato; ou
- III. Pela decisão condenatória recorrível.



CAPITULO IV

Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 191: A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo é obrigada comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 192: No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a assessoria indicará 01 (um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Art. 193: Compete à Secretaria Municipal de Administração, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas pelo Poder Executivo.

Art. 194: As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único: Quando o fato narrado não configurar em evidente infração disciplinar ou ilícito penal a denúncia será arquivada no próprio órgão ou entidade, por falta de objeto.

Art. 195: Da sindicância poderá resultar:

- I. Arquivamento do processo;
- II. Aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 90 (noventa) dias; ou
- III. Instauração de processo disciplinar.

§1º: O prazo para conclusão da sindicância será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

§2º: Encerrada a sindicância, caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá encaminhar o processo com o relatório final à autoridade superior do indiciado para, aplicar a respectiva penalidade.

§3º: As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

Art. 196: Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou



disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 197: Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção II Do Afastamento Preventivo

Art. 198: Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Seção III Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 199: O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, havendo indícios de autoria e materialidade da infração.

Subseção I Da Instauração

Art. 200: O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria Municipal de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 03 (três) membros, sob orientação do Assessor Jurídico e sendo 02 (dois) membros servidores estáveis, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado pelo Secretário do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível, do acusado.

§1º: A Comissão terá como secretário, servidor efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 01 (um) de seus membros.

§2º: Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, denunciante ou vítima.

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

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



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

Art. 201: O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

Art. 202: O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção II

Das Fases do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 203: O processo administrativo disciplinar compreende a fase cognitiva e instrutória e obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa ao acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§1º: Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

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

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

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

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

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

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

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



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

~~**§10º:** Declarada a revelia será nomeado defensor dativo para promover a defesa do acusado.~~

§ 10 Declarada a revelia, será designado, de ofício, pelo presidente da comissão, um servidor estável para se incumbir da defesa do acusado. [\(Redação dada pela Lei Complementar 201/2014.\)](#)

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

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

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

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

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

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

§17º: O depoimento pessoal e oitiva serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

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

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

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



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

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

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

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

§25º: O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal que ficará suspenso até a expedição do laudo pericial que se concluir pela insanidade absoluta e incurável, deverá o servidor ser aposentado, proporcionalmente, e se relativa e curável, submetido a tratamento médico-psiquiátrico.

§26º: As omissões das denúncias ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 204: Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará Relatório Final minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º: O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor e indicação da penas possíveis de serem aplicadas.

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

Art. 205: O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Subseção III Do Julgamento

Art. 206: A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

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

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



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

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

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

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

Art. 207: Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado cabe recurso nos termos dos artigos 103 e seguintes desta Lei.

Art. 208: Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 209: A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o Capítulo III, será responsabilizada na forma do Capítulo I, Seção III, deste Título.

Art. 210: Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 211: Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida cópia autenticada do processo administrativo disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração da ação penal.

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

Art. 212: O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Parágrafo Único: Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I, § 1º do art. 44 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 213: Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.



CAPÍTULO V
Da Revisão do Processo

Art. 214: O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§10º: Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SORRISO

**TITULO VIII
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

Art. 215: O Município de Sorriso recolherá para Previdência a que estiver vinculado o servidor.

Art. 216: O Plano de Seguridade Social do Servidor será regido pela Previdência própria no caso dos servidores estatutários.

**TITULO IX
DO PODER LEGISLATIVO**

Art. 217: As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 218: Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 219: A nomeação para os cargos públicos será feita pelo Presidente da Câmara, respectivamente:

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

Art. 220: Respeitados os limites máximos fixados no *caput* do art. 27 desta lei, o Poder Legislativo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Resolução.

Art. 221: A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que este tem direito e será compreendida pelo vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais.-

~~Parágrafo Único: O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o do seu cargo efetivo.~~ [Revogado pela Lei Complementar 220/2015.](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SORRISO

**TITULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 222: O chefe do poder executivo poderá proceder à regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 223: Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as leis complementares 029/2005, 093/2008 e 101/2009.

Art. 224: Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA CIDADANIA, EM 06 DE MAIO DE 2011

CLOMIR BEDIN