

LEI Nº 775 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2008.

“Dispõe sobre o Estatuto Geral dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nova Olímpia-MT., e dá outras providências”

O Sr, **JOSÉ EILPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE**, Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT., faz saber que Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I
Das Disposições Preliminares e Garantias Gerais

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico dos Servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nova Olímpia-MT..

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 é feriado municipal e será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

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

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

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

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

III - Classe é o conjunto de atribuições do mesmo grau de complexidade mantendo correspondência com o desenvolvimento das escalas de **níveis** com igual padrão de atribuições e responsabilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo II Das Garantias Gerais

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

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

TÍTULO II
Do Provimento, Da Seleção por Concurso Público, Da Seleção por 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 e estrangeiros 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; e
- VII - recondução.

Art. 15 A seleção dos candidatos será realizada:

- I - por concurso público, nos casos de recrutamento geral, para provimento por nomeação; e
- II - por promoção, nos casos de recrutamento preferencial, observada a lei da carreira.

Seção II
Da Seleção por Concurso Público

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

§ 1º O edital do concurso fixará os requisitos para inscrição do candidato observado o disposto no art. 13.

§ 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 publicado no Diário Oficial do Estado ou em jornal de grande circulação local.

§ 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 Prefeito Municipal até 30 (trinta) 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 deficientes físicos no percentual de até 5% (cinco por cento) nos processos de seleção por concurso público.

Seção III **Da Seleção Para Fins de Promoção e ou Progressão**

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

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

Seção IV **Da Nomeação**

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

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

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

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

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

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

Seção V Da Posse

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

Art. 23 São competentes para dar posse:

I - O Prefeito Municipal, 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 cargos de confiança e aos de cargos de provimento efetivo.

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

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

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

§ 3º Em se tratando de servidor que esteja na data de publicação contada do término do impedimento, mediante requerimento feito no prazo do parágrafo anterior.

§ 4º A posse poderá dar-se mediante procuração específica com firma reconhecida.

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que integram seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo segundo deste artigo.

Art. 25 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação médica oficial.

Seção VI Do Exercício

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 de 05 (cinco) dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

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

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

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

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

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

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

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

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 e 08 (oito) horas diárias.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão, função de confiança, submete-se a regime de total dedicação ao serviço público, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a jornada de trabalho de carreiras estabelecida em leis municipal específicas.

CAPÍTULO II

Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 28 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual será objeto de avaliação para o desempenho do cargo, e observados critérios como idoneidade moral, aptidão, disciplina, assiduidade, pontualidade, eficiência, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade e dedicação ao serviço.

Art. 29 Como condição para aquisição da estabilidade bem como para avaliação de desempenho do servidor estável, deve ser constituída comissão especial de avaliação de desempenho composta por, no mínimo, 3 (três) servidores estáveis, sob a fiscalização do Conselho Municipal, indicados pela autoridade

pública responsável pelo órgão ou entidade, para a finalidade de aferir os critérios enumerados no artigo anterior.

§ 1º O relatório final da comissão será submetido à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade.

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

§ 3º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

Art. 30 O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança no órgão ou entidade de lotação e quando cedido a outro órgão ou entidade ficará suspenso o estágio probatório até o retorno do servidor.

Art. 31 Ao servidor em estágio probatório poderá ser concedida licença por motivo de doença da família, por afastamento do cônjuge ou companheiro, para serviço militar e para atividade política ficando suspenso o estágio probatório até o seu retorno ao exercício do cargo.

CAPÍTULO III

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

Seção I

Da Readaptação

Art. 32 Readaptação é a investidura do servidor em cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a superveniente limitação de sua capacidade física ou mental, apurada por perícia 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, ficará em disponibilidade nos termos do art. 36, até a ocorrência de vaga.

Seção II

Da Reversão

Art. 33 Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

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

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

§ 3º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

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

Seção III Da Reintegração

Art. 34 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 Recondução

Art. 35 Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório ou avaliação de desempenho ou reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único: Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto quanto aos artigos 36 e 37.

Seção V Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 36 O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 37 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento 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. 38, 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 licença médica expedida por junta oficial.

Seção VI Da Redistribuição

Art. 38 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 ou órgão correlato, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

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

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e

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

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

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

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

§ 4º O cargo do 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 VII Da Substituição

Art. 39 Os servidores investidos em cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia terão substitutos designados previamente pelo dirigente superior do órgão ou entidade do poder público.

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

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

Capítulo IV Da Vacância

Art. 40 A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Art. 41 A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§ 1º A exoneração de ofício dar-se-á:

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

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

Art. 42 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.

TÍTULO III

Dos Direitos do Servidor a Remuneração e Vencimento, Das Indenizações, Dos Direitos Especiais e Dos Direitos da Mulher Servidora.

Capítulo I

Da Remuneração e Vencimento

Art. 43 Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 44 Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor básico fixado em lei.

Parágrafo único: É vedado a incorporação ao vencimento de qualquer gratificação, adicional, excepcional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória oriunda do poder público.

Art. 45 É assegurado ao servidor o direito adquirido, de acordo com o art. 5º, XXXVI da Constituição Federal.

Parágrafo único: Consideram-se adquiridos assim os direitos que o seu titular, ou alguém que por ele, possa exercer, como aqueles cujo começo do exercício tenha termo pré-fixo, ou condição pré-estabelecida inalterável, a arbítrio de outrem, já alcançado ao tempo e modo definido em lei.

Art. 46 O vencimento dos servidores públicos somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Art. 47 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 municipal, e preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e

VI - atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 48 Serão deduzidos da revisão os percentuais concedidos no exercício anterior, decorrentes de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de quaisquer verbas de todas as naturezas e espécie, adiantamentos ou qualquer outra vantagem inerente aos cargos públicos.

Art. 49 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 47 desta Lei, o Prefeito Municipal fará publicar as novas tabelas de vencimentos que vigorarão no respectivo exercício.

Art. 50 O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberá subsídio fixado em lei.

Art. 51 O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o subsídio do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de até 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

Parágrafo Único: Os efeitos do caput deste artigo, é extensivo ao Servidor Efetivo de outro Órgão Público, que esteja legalmente cedido em cooperação técnica e venha a ser nomeado para exercer cargo em comissão na administração do Município de Nova Olímpia-MT.

Art. 52 Salvo por imposição legal, ordem judicial ou autorização pessoal, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

Art. 53 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 superior 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. 54 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. 55 A remuneração e os proventos não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Capítulo II **Das Indenizações, Direitos Especiais e dos Direitos da Mulher Servidora.**

Seção I **Das Indenizações**

Art. 56 Constituem indenizações ao servidor:

- I – diárias; e
- II – transporte.

Art. 57 Os valores das indenizações, bem como as condições para sua concessão, serão estabelecidos por Decreto 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. 58 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 parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

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

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

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

Art. 59 O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

Art. 60 Os valores das diárias serão estabelecidos em lei.

Seção II

Dos Direitos Especiais e das Concessões

Art. 61 Ficam estabelecidos os seguintes direitos e 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 do serviço noturno.

§ 2º São Concessões ao servidor:

I - bolsa de estudo;

II - incentivos administrativos.

Subseção I

Da Décima Terceira Remuneração

Art. 62 A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

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

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

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

Subseção II

Das Férias do Servidor

Art. 63 O servidor terá direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

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

§ 2º 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 e o disposto no Art. 63.

§ 3º A concessão será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato autorizativo.

§ 4º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 5º Se o servidor vier a falecer quando já implementado o período aquisitivo que lhe assegura o direito às férias, será paga ao cônjuge sobrevivente ou, na falta deste, aos dependentes, a remuneração relativa ao período, descontadas eventuais parcelas correspondentes à antecipação.

§ 6º A escala de férias é ato discricionário da administração pública.

§ 7º Os membros de uma mesma família de servidores do Município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem.

§ 8º O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período de gozo.

§ 9º 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.

§ 10 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, 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.

§ 11 Não terá direito a férias o servidor que, durante o período de sua aquisição, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular.

Art. 64 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.

Subseção III Do Salário Família

Art. 65 O salário família é devido ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico, nos termos do art. 201 da Constituição Federal.

Parágrafo único: Consideram-se dependentes econômicos para efeito da percepção do salário-família:

I - o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 18 anos de idade ou, se estudante, até os 24 anos ou, se inválido, de qualquer idade;

II - o menor de 18 anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor ou do inativo.

Art. 66 Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.

Art. 67 Quando o pai e a mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 68 O salário família não será sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

Art. 69 o afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.

Subseção IV Do Serviço Extraordinário

Art. 70 O serviço extraordinário (hora extra) será pago com acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único: Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada de trabalho.

Subseção V Do Serviço Noturno

Art. 71 O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, será pago ao servidor o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Subseção VI Da Bolsa de Estudo

Art. 72 O município poderá conceder bolsa de estudo integral ou parcial a servidor estável desde que exista disponibilidade orçamentária e financeira próprias através do Fundo de Capacitação do servidor e se trate de curso relacionado com a função pública que desempenha.

§ 1º A concessão de bolsa de estudo dependerá de decreto do Prefeito Municipal e ainda da prévia manifestação fundamentada do Órgão de Recursos Humanos e autorizado pela chefia do órgão ou entidade do servidor em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento, com anuência da Câmara Municipal de Vereadores.

§ 2º Se o servidor beneficiado pedir exoneração ou for demitido ou exonerado na forma da lei, a bolsa será imediatamente cancelada.

§ 3º Havendo mais de 1(um) interessado aplica-se o disposto as regras de promoção sendo que os critérios de concessão devem ser regulamentados pela administração pública.

Subseção VII Dos Incentivos Administrativos

Art. 73 O Prefeito Municipal 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 que obtiver o incentivo optará, uma única vez, por ocasião do mérito, entre 1 (um) valor equivalente ao seu vencimento ou a 30(trinta) dias de licença remunerada.

Art. 74 Poderão ser concedidas também medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio apontados na ficha funcional do servidor.

Seção III Dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 75 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; e

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

Art. 76 É garantido à servidora, durante a gravidez, sem prejuízo da remuneração e outros direitos:

I - readaptação de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno;

II - dispensa de ½ (meia) h. da jornada de trabalho pelo tempo necessário para amamentar;

III - para a realização de 06 (seis) consultas médicas ou exames complementares por ano, independentemente de licença médica.

Art. 77 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. 78 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. 79 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. 80 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. 81 O requerimento de que tratam o Art. 79 deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e o pedido de reconsideração e recurso decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 82 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. 83 Caberá recurso administrativo ao Prefeito Municipal, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores sendo indelegável sua decisão.

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

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

Art. 84 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. 85 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. 86 O direito de petição prescreve:

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

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

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

Art. 87 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. 88 Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor ou o procurador por ele constituído, vistas do processo ou documento, na repartição, ou cópia às expensas do requerente.

Art. 89 A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 90 A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

§ 1º Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, 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 05 (cinco) 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. 91 São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior ou ato justificado e no interesse da administração pública.

TÍTULO V

Das Licenças, Afastamentos e Ausências Justificáveis

Capítulo I Das Licenças

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 92 Conceder-se-á ao servidor as licenças:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - para o serviço militar;

IV - para atividade política;

V - para capacitação;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - para desempenho de mandato classista;

VIII - para tratamento da saúde; e

IX - para gestante, puérpera, adotante e paternidade.

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

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, IV, V, VII e VIII do Art. 92.

Art. 93 A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Subseção I

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 94 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendentes e descendentes ou dependentes que viva às

suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

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

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

Subseção II

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 95 Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado a serviço para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, em outro município.

Art. 96 A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

Subseção III

Da Licença para Atividade Militar

Art. 97 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

Subseção IV

Da Licença para Atividade Política

Art. 98 O servidor 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 candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito.

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

Subseção V

Da Licença para Capacitação e Licença Prêmio

Art. 99 Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por 03 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional.

§ 1º O Município deverá facilitar o acesso do servidor aos cursos de formação e capacitação, através de fundo específico ou convênios com entidades públicas ou privadas.

§ 2º Caso não haja o afastamento do servidor para a capacitação profissional, o período de licença de que trata o *caput* poderá ser concedido, a título de licença-prêmio somente para gozo, não podendo ser cumulativo.

§ 3º A lei que organizar a carreira do servidor fixará a carga horária necessária para o período de licença para capacitação.

Subseção VI Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 100 A critério da Administração Pública Municipal, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo único: A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Subseção VII Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 101 Quando no exercício de mandato eletivo, em diretoria de entidade sindical ou associativa, representativa de categoria profissional dos servidores efetivos, a administração pública poderá conceder ao servidor estável eleito o direito à licença, com remuneração, desde que não haja prejuízo ao serviço público e:

I - seja solicitado e não ultrapasse o limite de 01 (um) servidor, em entidades que congregue no mínimo 50(cinquenta) e no máximo 100(cem) representados; ou

II - seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidade que congregue mais de 100 (cem) representados.

Parágrafo único: A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Subseção VIII Da Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 102 Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito.

Art. 103 Para licença até 15 (quinze) dias o atestado médico deve ser homologado por médico, e para prazo superior, dependerá ainda de parecer da Junta Médica do Município em conjunto com a Secretaria de Administração.

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

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

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

Subseção IX **Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade.**

Art. 104 Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte dias) consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º À funcionária 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 poderá ter 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. 105 No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 106 Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença-paternidade de 08 (oito) dias consecutivos, 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 restante da licença maternidade a que teria direito à falecida, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

Art. 107 Ao servidor que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial ou tutela de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada.

§ 1º No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir 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) até 08 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Art. 108 Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, à servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2(dois) períodos de ½ (meia) hora.

Art. 109 Os casos patológicos, verificados antes ou depois do parto e deste decorrente, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde, se da servidora, até sua recuperação, e se do filho, até 01 (um) ano de idade, em qualquer caso, sem prejuízo da remuneração integral ou de 2/3 (dois terços) da remuneração se exceder esse prazo, limitado ao máximo de 02 (dois) anos.

Subseção X Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 110 O servidor acidentado em serviço será licenciado com remuneração integral, quando não for caso de aposentadoria.

Art. 111 Configura acidente em serviço o dano físico ou mental 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.

§ 1º - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo público; e

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

§ 2º A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

§ 3º Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde prevista nos artigos 97 e 98.

Capítulo II Dos Afastamentos Seção I Das Disposições Gerais

Art. 112 O servidor poderá afastar-se do exercício do cargo nos seguintes casos:

I - para servir a outro órgão ou entidade;

II - para o exercício de mandato eletivo; e

III - para estudo ou missão em outro município não limítrofe ou no exterior.

Seção II Do Afastamento Para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 113 O servidor poderá ser cedido para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal 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 Prefeito Municipal, 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 Prefeito Municipal, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção III

Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 114 Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

II - investido no mandato de Prefeito, 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. 115 O servidor municipal somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou exterior, com autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º O afastamento será remunerado e não excederá a 03 (três) 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.

Capítulo III

Das Ausências Justificáveis

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 116 O servidor perderá a remuneração do dia que faltar ao serviço, sem motivo justificado.

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

I - 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - 01 (um) dia, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar do filho ou dependente menor de 12 (doze), regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.

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

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

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

a) casamento;

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

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

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

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

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

Seção II

Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 118 É permitida a ausência do servidor regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:

I - durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo; ou

II - durante o dia de prova em exame supletivo e de habilitação a curso superior.

Parágrafo único: O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

I - previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;

II - mensalmente, o comparecimento às aulas; e

III - atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames e sua ausência.

Art. 119 Ao servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado a trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 120 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. 121 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. 122 Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

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

Seção III

Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 123 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 oficial do Município em que se comprove a patologia do excepcional, sua situação de tratamento, período e a necessidade de assistência direta por parte do pai, da mãe ou do responsável legal.

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

Art. 124 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

Seção I

Do Tempo de Serviço

Art. 125 É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal e também o prestado às Forças Armadas.

Art. 126 A apuração do tempo de serviço deverá ser convertida assim:

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

Art. 127 Além das ausências justificáveis ao serviço previstas no Título V, Capítulo III, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, outro Município e Distrito Federal;
- III - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
- IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VII - licença:

- a) à gestante, puérpera, ao adotante e à paternidade;
- b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro meses), cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
- c) para o desempenho de mandato classista;
- d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- e) para capacitação;
- f) por convocação para o serviço militar;
- VIII - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
- IX - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 128 Não são considerados como tempo de serviço para fins de promoção por Antigüidade ou merecimento as licenças previstas nos incisos II, IV, VI, VII, letras “b”, “c”, “f”, VIII e IX do art. 127.

Art. 129 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;
- 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 ou municipal, 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.127, VII, “b”

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

TÍTULO VII
Seção II
Da Previdência e Assistência

Art. 130 Os Servidores Municipais contribuirão, para o custeio, em seu benefício, de sistema próprio de Previdência (SIMPREV), na forma prevista na legislação vigente.

Seção III
Da aposentadoria

Art. 131 O Servidor será aposentado, conforme o caso, na forma da legislação vigente.

TÍTULO VIII
Do Regime Disciplinar
Capítulo I
Dos Deveres, Proibições e Responsabilidades
Seção I
Dos Deveres

Art. 132 São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza e celeridade:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições do Poder Legislativo e para a defesa da Fazenda Pública.
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e
- XIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

Seção II Das Proibições

Art. 133 Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de 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 - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;

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

X - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;

XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

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

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XIX - praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública; e.

XX - faltar com a ética, definida em lei.

Seção III Das Responsabilidades

Art. 134 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 135 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. 53 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. 136 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 137 A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Art. 138 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 139 A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo IV Das Penalidades

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 140 São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - destituição de cargo em comissão;

IV - destituição de função comissionada.

V - demissão; e

VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

Art. 141 Na aplicação da penalidade considerar-se-ão a natureza e a gravidade da infração, o dano que dela provier para o serviço público, a circunstância agravante ou atenuante e os antecedentes funcionais.

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

Subseção I Da Advertência

Art. 142 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 131, I a VIII, XVIII e XX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Subseção II Da Suspensão

Art. 143 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, sem remuneração.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando 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. 144 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado uma nova infração disciplinar.

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

Subseção III Da Destituição de Cargo e Função Comissionados.

Art. 145 A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único: Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do Art. 54 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 146 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 133, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 147 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do Art. 133, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único: Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência ao art. 133, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Subseção IV Da Demissão

Art. 148 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVII e XIX do art. 133

Subseção V Da Cassação de Aposentadoria.

Art. 149 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. 150 Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30(trinta) dias consecutivos.

Art. 151 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 152 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. 153 A chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado em Jornal de ampla circulação local, para que retorne ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da ausência.

§ 1º A ciência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no caput desse Artigo.

§ 2º Tratando-se de inassiduidade habitual fica dispensada a publicação de edital de convocação.

Seção II Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 154 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. 155 São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:
I – o ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
II – o fato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
III – a acumulação de infrações, praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida uma outra;
IV – a reincidência de infrações; ou
V – o uso de violência ou grave ameaça.

Seção IV Da Competência Punitiva

Art. 156 As penalidades disciplinares serão aplicadas:
I – pelo Prefeito Municipal, (quando se tratar de suspensão por mais de 30 trinta) dias e demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor ou quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de confiança; ou
II – pelo Secretário Municipal ou cargo equivalente, nas demais penalidades.

Capítulo III Da Prescrição

Art. 157 A ação disciplinar prescreverá:
I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
II - em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública contada da publicação da decisão final no processo administrativo;
III - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão; e
IV - em 06 (seis) meses, 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. 158 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. 159 Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 160 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.

Capítulo V **Do Processo Administrativo Disciplinar**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 161 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo é obrigada a comunicar o fato à autoridade competente para a apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 162 No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a autoridade indicará 1(um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Art. 163 Compete à Assessoria Jurídica instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas no Poder Executivo.

Art. 164 No caso de denúncia sobre irregularidade, será encaminhada ao Secretário ou chefia equivalente do órgão ou entidade e objeto de apuração, desde que sejam formuladas por escrito, contendo o nome e endereço do denunciante.

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. 165 Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

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

III - instauração de processo disciplinar.

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Assessoria Jurídica.

§ 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, querendo, aplicar a respectiva penalidade.

Art. 166 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. 167 Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Seção II **Do Afastamento Preventivo**

Art. 168 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 ou a pedido do **Executivo**, 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. 169 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.

Subseção I Da Instauração

Art. 170 O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado pela Assessoria Jurídica e conduzido por Comissão Disciplinar de 3 (três) membros, sendo presidido pelo presidente e com 2 (dois) membros servidores estáveis, sendo um indicado pela categoria e outro indicado pela autoridade superior do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível, ou de nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 1º A comissão terá como secretário servidor efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 1(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 presidente, ao superior hierárquico do acusado, os demais membros da comissão disciplinar dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Art. 171 O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

Art. 172 O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de 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. 173 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 concluírem pela prática de ilícito penal, por não servidor deverá ser encaminhada a respectiva cópia ao Ministério Público para a ação penal.

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

§ 4º O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa preliminar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando juntará e requererá as provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo, às suas expensas, na repartição.

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

§ 6º Havendo 2 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 30 (trinta) dias.

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

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

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

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

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

§ 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.

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

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

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

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

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

§ 19° No caso de mais de 1(um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à acareação entre eles.

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

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

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

§ 23° Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias.

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

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

§ 26° As omissões da denúncia 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. 174 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.

§ 1° O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor e indicação das 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. 175 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. 176 A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

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

§ 2º Havendo mais de 1(um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Reconhecida pela comissão a 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, 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 Comissão processante para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 177 Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado, cabe recurso nos termos do Título IV desta lei.

Art. 178 Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 179 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. 180 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 181 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 Assessoria Jurídica, para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 182 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 parágrafo único, inciso I, § 1º do art. 41 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 183 Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Capítulo VI

Da Revisão do Processo

Art. 184 O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

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

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

§ 5º O requerimento de revisão do processo será dirigido a autoridade julgadora, que, se autorizar à revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido Assessoria Jurídica.

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

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

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

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

§ 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 no prazo 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.

TÍTULO VIII

Do Poder Legislativo

Art. 185 As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 186 Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 187 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. 188 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. 189 A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que este tem direito e será compreendida pelo vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais.

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

Art. 190 Observadas as disposições deste Capítulo, aplicam-se ao Poder Legislativo, no que couber, todas as demais disposições desta lei complementar.

Capítulo Único

Das Disposições Gerais Finais e Transitórias

Art. 191 Os direitos efetivamente adquiridos pelo servidor passam a denominar-se Complemento Constitucional, aferidas as condições, prazos e critérios da lei e terão os valores calculados e lançados em sua folha de pagamento.

Art. 192 Ficam extintos no serviço público municipal, a partir da vigência da presente lei, o adicional por tempo de serviço, ou qualquer outra espécie remuneratória advinda do poder público municipal, previstas em quaisquer leis complementares, ordinárias e atos normativos no Município de Nova Olímpia-MT.

Art. 193 Fica criado o vencimento como retribuição pecuniária no serviço público municipal de Nova Olímpia-MT., fixado em parcela única, a que tem direito o servidor pelo exercício do cargo público, conforme Anexos desta lei, sendo que a lei que fixar o valor para cada carreira observará as necessidades primárias, vitais e básicas do servidor e de sua família e como referência conjuntural os valores pagos atualmente no serviço público e no mercado de trabalho local com os limites orçamentários e legais previstos na legislação.

Art. 194 O Poder Executivo deverá encaminhar as leis que fixarão os subsídios para cada carreira no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação da presente lei complementar.

Art. 195 O Prefeito Municipal poderá proceder a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 196 Esta Lei Complementar entra em vigor após a "*vacatio legis*" de 90 (noventa) dias de sua publicação, revogados todas as disposições contidas na lei **404/2000 e 567/2003**, bem como outras disposições em contrário, exceto a lei municipal nº 658/05, que estabelece a data base dos servidores para o mês de maio de cada ano.

Gabinete do Prefeito, Nova Olímpia-MT, 13 de fevereiro de 2008.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

ESTATUTO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NOVA OLÍMPIA – MATO GROSSO

ANEXOS DA LEI 775/2008

**ANEXO I
PERFIS PROFISSIONAL E OCUPACIONAL
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS EXISTENTES	Nº DE CARGOS OCUPADOS	Nº DE CARGOS VAGOS
PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	ADVOGADO	01	00	01
	ASSISTENTE SOCIAL	01	01	00
	CONTADOR	01	00	01
	ODONTÓLOGO	05	03	02
	FISIOTERAPEUTA	02	01	01
	MÉDICOS	12	09	03
	ENFERMEIROS	08	07	01
	NUTRICIONISTA	01	01	00
	PROFESSORES	145	116	29
	PSICÓLOGO	01	01	00
	ENGENHEIRO CIVIL	01	01	00
	BIOQUÍMICOS	04	03	01
	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	01	00	01
	ANALISTA DE SISTEMAS	01	01	00
	MEDICO VETERINÁRIO	01	01	00
	ARQUITETO	01	00	01
	FONOAUDIÓLOGO	01	00	01
	MEDICO CIRURGIÃO GERAL	01	01	00
	MEDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	03	02	01
	MEDICO ANESTESIOLOGISTA	01	00	01
MEDICO PEDIATRA	01	01	00	
AGENTE CONTROLE INTERNO	02	00	02	
ENGENHEIRO SANITARISTA	01	00	01	
TOTAL.....		195	149	46

ANEXO II
PERFIS PROFISSIONAL E OCUPACIONAL
TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS EXISTENTES	Nº DE CARGOS OCUPADOS	Nº DE CARGOS VAGOS
TÉCNICOS E AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO E OPERACIONAL (NÍVEL MÉDIO)	AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO	13	07	06
	AGENTE SERV. DA ADMINISTRAÇÃO (CARGO EM EXTINÇÃO)	29	29	00
	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)	02	00	02
	FISCAL DE TRIBUTAÇÃO	05	02	03
	MONITOR (CARGO EM EXTINÇÃO)	01	01	00
	PROFESSOR - MAGISTÉRIO	41	41	00
	TÉCNICO AGRÍCOLA	01	01	00
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (THD)	02	00	02
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	10	00
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	03	03	00
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	02	00
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02	02	00
	TOPÓGRAFO	01	00	01
	ALMOXARIFE	01	01	00
RECEPCIONISTA	01	01	00	
TOTAL.....		114	100	14

ANEXO III
PERFIS PROFISSIONAL E OCUPACIONAL
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS EXISTENTES	Nº DE CARGOS OCUPADOS	Nº DE CARGOS VAGOS
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ENSINO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	38	37	01
	AGENTE COMBATE ENDEMIAS	07	00	07
	MECÂNICO	03	03	00
	MERENDEIRA	20	20	00
	MOTORISTA	45	33	12
	OPERADOR DE MÁQUINAS	15	07	05
	VIGILANTE	45	41	04

FUNDAMENTAL	ELETRICISTA PREDIAL	02	01	01
	ELETRICISTA DE AUTOS	01	01	00
	CARPINTEIRO	01	01	00
	PEDREIRO	02	02	00
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	30	20	10
	AGENTE SERVIÇOS PUBLICOS	140	121	19
	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	83	77	06
TOTAL.....		432	364	68

**ADMINISTRAÇÃO GERAL
TABELAS DE VENCIMENTOS**

ANEXO IV

TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 40 Hs.				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	456,06	606,70	780,01	962,51
2	471,92	633,63	799,11	952,85
3	493,12	655,47	820,10	980,47
4	509,90	671,71	839,66	1.008,87
5	529,64	699,46	863,90	1.037,99
6	544,55	715,75	887,90	1.067,83
7	567,21	732,98	912,37	1097,49
8	588,37	759,20	937,53	1.127,24
9	609,14	768,13	961,53	1.156,93
10	617,23	789,28	986,40	1.186,60
11	632,56	917,91	1.011,61	1.216,92
12	649,05	941,99	1.037,45	1.248,01

ANEXO V

TABELA II – AGENTE DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO 40 Hs. – EXTINÇÃO				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	651,14	795,13	1.085,00	1.298,33
2	676,58	824,92	1.133,81	1.336,14
3	689,93	850,83	1.156,95	1.374,85
4	716,77	879,72	1.190,20	1.414,67
5	736,48	901,11	1.251,39	1.453,93
6	755,93	929,69	1.285,89	1.495,37

7	775,66	952,76	1.317,08	1.536,05
8	796,75	973,10	1.356,43	1.576,91
9	816,94	996,31	1.395,12	1.620,49
10	837,57	1.021,66	1.436,01	1.663,70
11	858,73	1.047,63	1.477,36	1.708,07
12	880,41	1.074,26	1.520,15	1.759,30

ANEXO VI

TABELA III – TÉCNICOS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL MÉDIO 40 Hs.				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	1.028,05	1.182,25	1.418,69	1.844,29
2	1.058,89	1.217,64	1.461,25	1.899,62
3	1.089,48	1.252,95	1.503,62	1.954,50
4	1.120,83	1.289,14	1.547,06	2.009,46
5	1.151,84	1.324,95	1.590,03	2.065,51
6	1.183,71	1.360,28	1.634,20	2.122,88
7	1.216,59	1.396,56	1.679,05	2.181,38
8	1.249,43	1.433,33	1.724,59	2.241,22
9	1.281,64	1.470,13	1.769,97	2.300,98
10	1.314,39	1.508,25	1.817,75	2.361,58
11	1.347,98	1.546,80	1.864,40	2.422,89
12	1.382,43	1.586,33	1.912,05	2.484,81

ANEXO VII

TABELA IV - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 40 Hs.				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	2.074,01	2.288,31	2.752,13	3.445,16
2	2.135,96	2.351,94	2.827,44	3.544,74
3	2.199,51	2.410,05	2.905,39	3.647,44
4	2.262,76	2.479,71	2.969,60	3.747,98
5	2.325,81	2.461,25	3.046,72	3.852,09
6	2.389,91	2.534,95	3.124,48	3.958,23
7	2.455,77	2.607,56	3.204,92	4.067,30
8	2.522,97	2.664,39	3.286,11	4.175,76
9	2.592,52	2.738,11	3.360,09	4.287,13
10	2.664,16	2.814,44	3.425,07	4.398,60
11	2.732,63	2.886,91	3.512,97	4.511,49

12	2.793,44	2.960,01	3.602,74	4.626,77
-----------	----------	----------	----------	----------

EDUCAÇÃO

ANEXO VIII

TABELA V – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 40 Hs.				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	456,06	606,70	780,01	962,51
2	471,92	633,63	799,11	952,85
3	493,12	655,47	820,10	980,47
4	509,90	671,71	839,66	1.008,87
5	529,64	699,46	863,90	1.037,99
6	544,55	715,75	887,90	1.067,83
7	567,21	732,98	912,37	1097,49
8	588,37	759,20	937,53	1.127,24
9	609,14	768,13	961,53	1.156,93
10	617,23	789,28	986,40	1.186,60
11	632,56	917,91	1.011,61	1.216,92
12	649,05	941,99	1.037,45	1.248,01

ANEXO IX

TABELA VI – AGENTE DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO 40 Hs. – EXTINÇÃO				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	651,14	795,13	1.085,00	1.298,33
2	676,58	824,92	1.133,81	1.336,14
3	689,93	850,83	1.156,95	1.374,85
4	716,77	879,72	1.190,20	1.414,67
5	736,48	901,11	1.251,39	1.453,93
6	755,93	929,69	1.285,89	1.495,37
7	775,66	952,76	1.317,08	1.536,05
8	796,75	973,10	1.356,43	1.576,91

9	816,94	996,31	1.395,12	1.620,49
10	837,57	1.021,66	1.436,01	1.663,70
11	858,73	1.047,63	1.477,36	1.708,07
12	880,41	1.074,26	1.520,15	1.759,30

ANEXO X

TABELA VII – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – PROFESSOR MAGISTÉRIO 30 HORAS				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	846,46	1.012,43	1.265,53	1.708,46
2	869,75	1.042,79	1.303,50	1.759,70
3	894,85	1.072,92	1.341,30	1.810,73
4	920,57	1.103,09	1.380,05	1.861,66
5	946,31	1.134,10	1.419,45	1.913,37
6	972,56	1.165,74	1.459,67	1.966,35
7	999,34	1.198,12	1.499,89	2.020,53
8	1.025,96	1.232,43	1.540,38	2.074,41
9	1.053,17	1.264,36	1.581,46	2.129,45
10	1,082,22	1.297,23	1.623,63	2.185,99

ANEXO XI

TABELA VIII – MAGISTÉRIO 30 HORAS - Art. 5º, XXXVI DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - MONITORES E PROFESSORES DE NÍVEL MÉDIO				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	PREJUDICADO	PREJUDICADO	1.199,77	1.708,46
2	PREJUDICADO	PREJUDICADO	1.236,01	1.759,70
3	PREJUDICADO	PREJUDICADO	1.273,06	1.810,73
4	PREJUDICADO	PREJUDICADO	1.309,72	1.861,66
5	PREJUDICADO	PREJUDICADO	1.346,26	1.913,37

6	PREJUDICADO	PREJUDICADO	1.383,81	1.966,35
7	PREJUDICADO	PREJUDICADO	1.422,24	2.020,53
8	PREJUDICADO	PREJUDICADO	1.461,44	2.074,41
9	PREJUDICADO	PREJUDICADO	1.502,15	2.129,45
10	PREJUDICADO	PREJUDICADO	1.542,70	2.185,99

ANEXO XII

TABELA IX - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR LIC. PLENA 30 HORAS				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	1.204,12	1.380,13	1.656,15	2.152,29
2	1.237,11	1.421,53	1.705,84	2.217,56
3	1.272,95	1.462,76	1.755,12	2.281,87
4	1.308,70	1.504,53	1.805,19	2.347,03
5	1.346,07	1.546,86	1.855,74	2.414,23
6	1.383,46	1.589,82	1.906,88	2.481,30
7	1.421,27	1.633,28	1.959,00	2.549,67
8	1.458,70	1.667,38	2.010,89	2.607,38
9	1.496,16	1.721,55	2.062,79	2.674,22
10	1.534,39	1.765,16	2.115,51	2.742,56

SAÚDE

ANEXO XIII

TABELA X – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 40 Hs.				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	456,06	606,70	780,01	962,51
2	471,92	633,63	799,11	952,85
3	493,12	655,47	820,10	980,47
4	509,90	671,71	839,66	1.008,87
5	529,64	699,46	863,90	1.037,99
6	544,55	715,75	887,90	1.067,83

7	567,21	732,98	912,37	1097,49
8	588,37	759,20	937,53	1.127,24
9	609,14	768,13	961,53	1.156,93
10	617,23	789,28	986,40	1.186,60
11	632,56	917,91	1.011,61	1.216,92
12	649,05	941,99	1.037,45	1.248,01

ANEXO XIV

TABELA XI – AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE 40 Hs. – AUX. EMFERMAGEM – EXTINÇÃO

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	651,14	795,13	1.085,00	1.298,33
2	676,58	824,92	1.133,81	1.336,14
3	689,93	850,83	1.156,95	1.374,85
4	716,77	879,72	1.190,20	1.414,67
5	736,48	901,11	1.251,39	1.453,93
6	755,93	929,69	1.285,89	1.495,37
7	775,66	952,76	1.317,08	1.536,05
8	796,75	973,10	1.356,43	1.576,91
9	816,94	996,31	1.395,12	1.620,49
10	837,57	1.021,66	1.436,01	1.663,70
11	858,73	1.047,63	1.477,36	1.708,07
12	880,41	1.074,26	1.520,15	1.759,30

ANEXO XV

TABELA XII – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO 40 Hs

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	1.028,05	1.182,25	1.418,69	1.844,29
2	1.058,89	1.217,64	1.461,25	1.899,62
3	1.089,48	1.252,95	1.503,62	1.954,50
4	1.120,83	1.289,14	1.547,06	2.009,46
5	1.151,84	1.324,95	1.590,03	2.065,51
6	1.183,71	1.360,28	1.634,20	2.122,88
7	1.216,59	1.396,56	1.679,05	2.181,38

8	1.249,43	1.433,33	1.724,59	2.241,22
9	1.281,64	1.470,13	1.769,97	2.300,98
10	1.314,39	1.508,25	1.817,75	2.361,58
11	1.347,98	1.546,80	1.864,40	2.422,89
12	1.382,43	1.586,33	1.912,05	2.484,81

ANEXO XVI

TABELA XIII - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 Hs. (PROFISSIONAIS DA SAÚDE)				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	2.074,01	2.288,31	2.752,13	3.445,16
2	2.135,96	2.351,94	2.827,44	3.544,74
3	2.199,51	2.410,05	2.905,39	3.647,44
4	2.262,76	2.479,71	2.969,60	3.747,98
5	2.325,81	2.461,25	3.046,72	3.852,09
6	2.389,91	2.534,95	3.124,48	3.958,23
7	2.455,77	2.607,56	3.204,92	4.067,30
8	2.522,97	2.664,39	3.286,11	4.175,76
9	2.592,52	2.738,11	3.360,09	4.287,13
10	2.664,16	2.814,44	3.425,07	4.398,60
11	2.732,63	2.886,91	3.512,97	4.511,49
12	2.793,44	2.960,01	3.602,74	4.626,77

ANEXO XVII

TABELA XIV - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 20 Hs. (ODONTÓLOGOS E BIOQUÍMICOS)				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	2.074,01	2.288,31	2.752,13	3.445,16
2	2.135,96	2.351,94	2.827,44	3.544,74
3	2.199,51	2.410,05	2.905,39	3.647,44
4	2.262,76	2.479,71	2.969,60	3.747,98
5	2.325,81	2.461,25	3.046,72	3.852,09
6	2.389,91	2.534,95	3.124,48	3.958,23
7	2.455,77	2.607,56	3.204,92	4.067,30

8	2.522,97	2.664,39	3.286,11	4.175,76
9	2.592,52	2.738,11	3.360,09	4.287,13
10	2.664,16	2.814,44	3.425,07	4.398,60
11	2.732,63	2.886,91	3.512,97	4.511,49
12	2.793,44	2.960,01	3.602,74	4.626,77

ANEXO XVIII

TABELA XV - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 Hs. (ODONTÓLOGOS E BIOQUÍMICOS)				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	4.073,22	4.673,94	5.560,87	7.167,13
2	4.195,18	4.814,14	5.775,11	7.373,73
3	4.316,68	4.952,67	5.943,23	7.585,74
4	4.441,02	5.095,20	6.114,38	7.797,36
5	4.568,68	5.236,74	6.290,33	8.013,95
6	4.696,08	5.382,82	6.460,17	8.230,32
7	4.882,52	5.528,16	6.633,82	8.452,53
8	4.959,56	5.674,92	6.806,30	8.680,74
9	5.093,47	5.828,07	6.983,25	8.918,26
10	5.224,37	5.949,60	7.163,66	9.159,05
11	5.365,42	6.134,41	7.349,88	9.402,25
12	5.510,29	6.312,31	7.567,67	9.680,84

ANEXO XIX

TABELA XVI - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 20 Hs - MEDICOS GENERALISTA				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	4.073,22	4.673,94	5.560,87	7.167,13
2	4.195,18	4.814,14	5.775,11	7.373,73
3	4.316,68	4.952,67	5.943,23	7.585,74
4	4.441,02	5.095,20	6.114,38	7.797,36
5	4.568,68	5.236,74	6.290,33	8.013,95
6	4.696,08	5.382,82	6.460,17	8.230,32
7	4.882,52	5.528,16	6.633,82	8.452,53

8	4.959,56	5.674,92	6.806,30	8.680,74
9	5.093,47	5.828,07	6.983,25	8.918,26
10	5.224,37	5.949,60	7.163,66	9.159,05
11	5.365,42	6.134,41	7.349,88	9.402,25
12	5.510,29	6.312,31	7.567,67	9.680,84

ANEXO X X

TABELA XVII - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 20 Hs - MEDICOS COM ESPECIALIDADE				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	5.077,34	5.833,86	7.000,61	9.100,74
2	5.228,57	6.008,80	7.210,60	9.372,63
3	5.380,01	6.189,06	7.419,47	9.642,53
4	5.534,70	6.367,28	7.631,93	9.911,52
5	5.688,44	6.544,93	7.843,94	10.186,84
6	5.846,45	6.726,73	8.061,82	10.463,14
7	6.004,31	6.920,17	8.284,03	10.724,72
8	6.165,67	7.107,01	8.512,37	11.101,42
9	6.330,78	7.293,77	8.747,26	11.396,26
10	6.499,60	7.484,28	8.979,32	11.703,73
11	6.673,69	7.686,27	9.217,72	12.004,57
12	6.844,24	7.883,55	9.451,23	12.313,07

ANEXO XXI

TABELA XIX – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 Hs – SÓ MEDICOS				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	8.047,67	9.365,27	11.237,27	14.608,37
2	8.389,84	9.642,84	11.572,99	15.044,81
3	6.630,09	9.930,93	11.906,25	15.477,55
4	8.870,81	10.216,90	12.238,39	15.922,62
5	9.117,22	10.511,11	12.579,39	16.361,61
6	9.371,56	10.803,31	12.928,82	16.814,71
7	9.624,47	11.113,75	13.287,95	17.283,11
8	9.904,65	11.420,01	13.669,22	17.763,19
9	10.168,81	11.734,48	14.024,62	18.258,13
10	10.443,24	12.051,69	14.403,28	18.751,09

11	10.725,20	12.377,07	14.792,15	19.257,34
12	11.010,48	12.711,10	15.915,54	19.832,42

**ANEXO XXII
CARGOS COMISSIONADOS - DAS/DE**

CARGO	SUBSÍDIO
DAS - AJ	3 860,00
DAS - AP	2.860,00
DAS - 1	2 436,52
DAS - 2	2 046,75
DAS - 3	1.282,72
DA1 - 1	900,69
DAÍ - 2	518,68

**ANEXO XXIII
CARGOS COMISSIONADOS = DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

CARGO	PERCENTUAL SOBRE SUBSÍDIO
DAS -1	50 %
DAS -2	0 %
DAS -3	0 %
DAÍ - 1	0%
DAI - 2	0 %

**CARGOS DE CONFIANÇA POR SECRETARIA
COMISSIONADOS / DAS e DE**

**ANEXO XXIV
GABINETE DO PREFEITO**

CARGO	QUANTIDADE
ASSESSOR DE IMPRENSA	01
CHEFE DE GABINETE	01
ASSESSOR JURÍDICO	01

**ANEXO XXV
SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**

CARGO	QUANTIDADE
SECRET. DE PROMOÇÃO SOCIAL	01
ASSESSOR DE ASSISTENCIA SOCIAL	01
CHEFE DEPTO. ASSISTENCIA SOCIAL	01

CHEFE SETOR DE ASSISTENCIA JURIDICA	01
CHEFE SETOR DE ASSISTENCIA A CRIANÇA E ADOLESCENTE	01
CHEFE SETOR DE AÇÃO SOCIAL	01
CHEFE SETOR DE ALIMENTAÇÃO POPULAR	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	05

ANEXO XXVI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	01
CHEFE DEPARTAMENTO PESSOAL	01
CHEFE DEPARTAMENTO COMPRAS E ALMOXARIFADO	01
CHEFE DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE	01
CHEFE SETOR DE MAT. PATRIMONIO E ARQUIVO	01
CHEFE SETOR DE LICITAÇÃO CONTRATOS E CONVENIOS	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	02
CHEFE DEPTO. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01

ANEXO XXVII

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	01

ANEXO XXVIII

SECRETARIA DE FINANÇAS

CARGO	QUANTIDADE
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	01
CHEFE DE DEPTO DE CONTABILIDADE	01
CHEFE DE DEPTO DE TESOURARIA	01
CHEFE DE DEPTO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDARIA	01
CHEFE DE DEPTO DE ARRECADAÇÃO	01
CHEFE DE SETOR DE CADASTRO	01

ANEXO XXIX

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SERV. URBANOS

CARGO	QUANTIDADE
SEC. DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS (OBRAS)	01
SECRETARIO ADJUNTO	01
CHEFE DEPTO DE TRANSPORTE E ESTRADA E RODAGEM	01
CHEFE SETOR TERMINAL RODOVIÁRIO	01

CHEFE SETOR DE LIMPESA E SERV. PUBLICOS	01
CHEFE SETOR DE FISCALIZAÇÃO DOS TRANSPORTES	01
CHEFE SETOR MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO SEGURANÇA	01
CHEFE DE SETOR VIGILANCIA E SEGURANÇA	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO SERV. E ENGENHARIA	01

**ANEXO XXX
SECRETARIA DE IND. COM. E SERVIÇOS**

CARGO	QUANTIDADE
SECRETARIO INUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	01

**ANEXO XXXI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMETO RURAL**

CARGO	QUANTIDADE
SEC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO DE AGRICULTURA	01
CHEFE DE SETOR DE ASSIST. PATRULHA MECANIZADA	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	01

**ANEXO XXXII
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE**

CARGO	QUANTIDADE
SECRETARIO MUN. DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE	01
SECRETARIO ADJUNTO DE SAUDE	01
CHEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01
CHEFE DE SETOR DE DISTRIB. CONTROLE MEDICAMENTOS	01
CHEFE DE SETOR DE TRIAGEM	01
CHEFE DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITARIA	01
CHEFE DE SETOR DE VIGILANCIA SANITARIA	01
CHEFE DEPARTAMENTO DE AGUAS E ESGOTOS	01
CHEFE DEPARTAMENTO DE TEC. INFOR. APLICADA A SAUDE	01
CHEFE DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	01
CHEFE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	01
CHEFE SETOR DE MEIO AMBIENTE	01
COORDENADOR GERAL HOSPITALAR	01

**ANEXO XXXIII
SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, TURISMO E LAZER**

CARGO	QUANTIDADE
-------	------------

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01
SEC. ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	01
CHEFE SETOR TRANSPORTE ESCOLAR	01
CHEFE SETOR DE DESENVOLVIMENTO DA MUSICA	01
DIRETOR (a) ESCOLAR	06
COORDENADOR PEDAGÓGICO	08
ENCARREGADO DE SERVIÇO	02
CHEFE DE DEPARTAMENTO ESPORTE TURISMO E LAZER	01
CHEFE DE SETOR TURISMO E LAZER	01
CHEFE DE SETOR DE ESPORTES	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO APLICADA A EDUCAÇÃO	01
CHEFE DEPARTAMENTO NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO	01
CHEFE SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	01
CHEFE SETOR DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO	01
CHEFE DEPARTAMENTO CULTURA	01
CHEFE DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA A CRECHE	01